



CHAMBLY

Politique d'admissibilité et de soutien des organismes

SERVICE LOISIRS ET CULTURE
VILLE DE CHAMBLY

Le loisir et la culture,

un investissement collectif
pour notre qualité de vie



TABLE DES MATIÈRES

1. Le mot de la mairesse	3
2. Le préambule	4
3. Les définitions des termes	4
4. Les fondements de la politique	5
4.1 La prémisse	5
4.2 Le plan stratégique du Service loisirs et culture.....	5
4.3 Les objectifs de la politique.....	7
4.4 Les modes d'intervention	7
4.5 Les conditions de réussite.....	7
5. Les catégories d'organismes	8
5.1 Les catégories admissibles	8
5.2 Les catégories non admissibles	9
5.3 Les exclusions.....	9
6. Les principes de priorisation	10
6.1 L'analyse des demandes.....	10
6.2 Les priorités par clientèles et l'allocation des infrastructures.....	10
7. La démarche d'admissibilité et les engagements des organismes	11
7.1 Les critères d'admissibilité.....	11
7.2 Les engagements de l'organisme	12
7.3 Le processus d'admissibilité	13
7.4 Le maintien et la durée de l'admissibilité	14
7.5 La perte et la résiliation de l'admissibilité	15
8. Le panier de services pour les organismes	15
9. La mise en œuvre de la politique	20
9.1 Le répondant des organismes et le traitement des demandes.....	20
9.2 Les mesures transitoires	20
9.3 Les dispositions particulières.....	20
9.4 L'entrée en vigueur.....	20
Annexe 1 : La résolution du conseil municipal	21
Annexe 2 : Les définitions.....	22
Annexe 3 : La planification stratégique 2022-2025 du Service loisirs et culture	25
Annexe 4 : Le modèle de résolution du conseil d'administration.....	28



1. LE MOT DE LA MAIRESSE

Au nom du conseil municipal et en mon nom personnel, nous sommes fiers de vous présenter la nouvelle politique d'admissibilité et de soutien des organismes adoptée lors de la séance du conseil du 4 avril 2023.

La Ville de Chambly reconnaît la contribution exceptionnelle des organismes au développement de l'offre de services de qualité pour les citoyens de la Ville. D'ailleurs, nous considérons comme essentiel d'offrir des moyens aux organismes. Nous sommes soucieux de soutenir plus efficacement leurs interventions afin de répondre aux besoins de la collectivité et d'offrir une offre de services de qualité. Ainsi, nous croyons à l'importance de se doter de cette politique par souci de transparence et d'équité envers tous les organismes.

La thématique « **Le loisir et la culture, un investissement collectif pour notre qualité de vie** » reflète parfaitement notre vision.

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui ont participé à cet exercice complexe, exigeant et mené avec rigueur et professionnalisme, dans un souci d'impartialité. Un merci notamment au comité consultatif, aux organismes consultés et aux membres du personnel administratif de la Ville, ainsi qu'au consultant qui a offert un accompagnement professionnel tout au long de l'exercice. Toutes ces personnes se sont impliquées pour faire en sorte que cette politique réponde aux besoins de la population et présente une offre de services de qualité aux Chamblyens.

Finalement, soulignons l'implication des bénévoles qui œuvrent dans les divers organismes. Votre contribution permet d'améliorer la qualité de vie des citoyens et d'offrir des services essentiels à la population.

Alexandra Labbé
Mairesse
Ville de Chambly



2. LE PRÉAMBULE

Cette politique est destinée aux organismes sans but lucratif admissibles par la Ville de Chambly, ou désireux de l'être, qui interviennent dans les champs d'intervention du sport, du loisir, de la culture et de la vie communautaire.

La politique vient encadrer la nature du soutien municipal envers les organismes admis et préciser le cadre d'opérations par lequel la Ville entend soutenir ceux-ci.

L'admissibilité est un acte posé par la Ville qui officialise une relation avec un organisme à but non lucratif et est un préalable essentiel à tous types de soutien offert aux organismes par la Ville. De ce fait, la Ville reconnaît par résolution du conseil municipal les organismes avec qui elle juge opportun de s'associer pour le développement de l'offre de services.

À cet égard, la politique définit les fondements, les objectifs, les champs d'intervention, les priorités et les procédures administratives qui encadrent l'accès au soutien offert par la Ville.

3. LES DÉFINITIONS DES TERMES

Nous retrouvons en annexe 2 les définitions des termes les plus fréquemment employés dans cette politique : *Ville, conseil, service, répondant, politique, admissibilité, OBNL, organisme en sport, loisir ou culture, organisme communautaire, reddition de comptes, culture, sport, loisir, vie communautaire, terrains sportifs et espaces communautaires, locaux des bâtiments municipaux et locaux scolaires, locaux ou plateaux spécialisés d'infrastructures régionales.*



4. LES FONDEMENTS DE LA POLITIQUE

4.1 LA PRÉMISSSE

Le gouvernement du Québec, par la *Loi sur les cités et villes*, reconnaît les compétences de la Ville de Chambly dans les domaines de la culture, des loisirs, des activités communautaires et des parcs. En outre, toute municipalité locale peut accorder une assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin. Ainsi, la Ville peut accorder toute aide qu'elle juge appropriée à tout organisme à but non lucratif.

Par ailleurs, la Ville est le maître d'œuvre de la prestation et du développement des services à la population et soutient le milieu associatif, soit les organismes à but non lucratif, pour la réalisation de l'offre de services. Ces organismes jouent un rôle de premier plan et contribuent à améliorer la qualité de vie de la population.

Dans cette optique, la Ville de Chambly s'engage donc à :

- soutenir et faire connaître, avec l'appui des organismes du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire qui répond aux besoins de la population ;
- favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs en aménageant des parcs et des infrastructures de loisir, de sport et de culture de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie ;
- reconnaître le loisir et la culture comme un vecteur indispensable pour améliorer la qualité de vie.

4.2 LE PLAN STRATÉGIQUE DU SERVICE LOISIRS ET CULTURE

Nous retrouvons en annexe 3 la planification stratégique 2022-2025 du Service loisirs et culture. En voici quelques extraits choisis en lien avec la présente politique :

La vision du Service : Le Service pourra ainsi veiller à la qualité de l'offre de services, en complémentarité et en soutien à la collectivité, en mobilisant, en concertant et en favorisant des ententes de partenariat afin de créer un milieu de vie à la hauteur de la richesse et du potentiel de la Ville de Chambly.

La mission du Service : Soutenir la collectivité et les organismes pour la réalisation d'une offre de services dont la mission et la nature s'inscrivent en continuité de la mission du Service. En matière de vie communautaire et de développement social, le Service intervient en concertation ou en complémentarité avec d'autres partenaires dans le développement de ses services.

Les valeurs du Service :

Transparence et rigueur : Ainsi, le Service traite chacune des situations avec objectivité et diligence afin de s'assurer de la pertinence et de la neutralité de ses interventions.

Authenticité : L'authenticité permet la création et le maintien d'une relation de confiance avec les parties prenantes. C'est dire la vérité, en s'appuyant sur les faits. C'est aussi avoir la capacité de parler et d'agir avec sincérité, de soulever tout ce qui nous dérange sans calcul, sans détour.



Innovation : C'est aussi accepter de remettre en question ce qui est et d'être ouvert aux idées nouvelles, dans un souci d'excellence et d'amélioration constante.

Équité : C'est d'interagir avec les organismes, les partenaires et les citoyens avec impartialité en tenant compte des contextes spécifiques. On le fait sans parti pris et dans un esprit de justice.

En plus de ces quatre grandes valeurs, le Service considère comme importantes **l'accessibilité de l'offre de services et la qualité des services** offerts aux citoyens, aux organismes et à la collectivité.

Les principes directeurs organisationnels du Service qui guident ses interventions :

Progresser ensemble pour ainsi créer des alliances avec le milieu. Consulter, accompagner, soutenir, mobiliser, concerter, créer des partenariats avec la collectivité dans le respect des missions et des compétences de chacun.

Établir une communication efficace et soutenue. Gage d'une relation saine et durable, qui se traduit concrètement par des règles convenues, acceptées par tous, et par une coopération entre les acteurs qui vise le consensus et la cohésion dans la réalisation de l'offre de services pour les Chamblyens.

Les orientations :

Favoriser la collaboration, la concertation et le partenariat avec les organismes du milieu et la collectivité en respectant les champs de compétence et d'expertise de chacun et en les soutenant pour développer une offre de services complémentaire pour les Chamblyens.

4.3 LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

1. Être un cadre de référence pour les organismes, le personnel de la Ville de Chambly et les membres du Conseil municipal afin d'harmoniser les différentes pratiques et le soutien aux organismes ;
2. Soutenir plus adéquatement les interventions des organismes et notre accompagnement pour le développement de l'offre de services qui contribuent à l'amélioration de la qualité de vie sur le territoire de la Ville ;
3. Favoriser la diversification et la complémentarité des activités et des services à la population ;
4. Encadrer la prise de décision pour des actions mieux arrimées en se dotant d'un processus et d'outils clairs, bien définis et équitables, et ainsi améliorer la collaboration entre la Ville de Chambly et les organismes;
5. Susciter la concertation et le maillage entre les organisations ;
6. Permettre une utilisation optimale et équitable des ressources en modulant, selon les besoins exprimés, les priorités de la Ville et les ressources disponibles ;
7. Permettre une meilleure compréhension de la réalité de tous.

4.4 LES MODES D'INTERVENTION

Pour développer l'offre de services, la Ville souhaite agir comme facilitateur ou accompagnateur plutôt que comme chef de file. **La toile de fond : l'animation du milieu.** Afin de réaliser sa mission et de répondre aux besoins des citoyens en ce qui concerne les services offerts et les activités, le Service tient compte du partage des responsabilités entre les différents paliers gouvernementaux et les organismes, et de ses compétences pour contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens. Le Service tient également compte des limites de ses responsabilités et de ses ressources. Une reconnaissance de l'expertise de chacun est essentielle.

4.5 LES CONDITIONS DE RÉUSSITE

Dans une approche gagnant-gagnant avec les organismes, la Ville met de l'avant les conditions de réussite qui sont la base d'une relation saine et du respect des champs de compétence et de l'autonomie de chacun, afin de développer une offre de services de qualité pour les Chamblyens. Elle tient :

- à une communication réussie, gage d'une relation saine et durable, et qui se traduit concrètement par des règles convenues, acceptées par tous, et par une coopération entre les acteurs qui vise le consensus et une cohésion dans la réalisation ;
- à une clarté des rôles, des responsabilités, des attentes et limites ou difficultés de chacun ;
- à une reconnaissance de l'expérience et de l'expertise de chacun des acteurs ;
- au respect des ententes et à la capacité de s'ajuster en tenant compte des intérêts et des obligations de chacun ; Une saine gestion afin d'assurer l'efficacité des actions posées et l'efficience des ressources investies;
- à une saine gestion afin d'assurer l'efficacité des actions posées et l'efficience des ressources investies ;
- à une volonté commune en matière d'accompagnement et de soutien en ce qui concerne les orientations et le développement de l'offre de services.

Cependant, la Ville doit, en fonction de ses responsabilités, s'assurer d'obtenir une reddition de comptes des organismes quant à l'usage fait des fonds publics.

5. LES CATÉGORIES D'ORGANISMES

5.1 LES CATÉGORIES ADMISSIBLES

Afin de déterminer à quelle catégorie appartient un organisme, le Service se réfère aux deux éléments suivants : 1) la mission et, 2) les activités et les services offerts par l'organisme. Le statut d'organisme admissible confère un droit d'accès à certains services disponibles auprès de la Ville, et impose aussi des obligations. La Ville n'a aucune obligation d'assurer une récurrence dans ses formes de soutien ni de fournir l'ensemble ou une partie des services à toutes les catégories d'organismes. Peu importe la catégorie, la Ville se réserve le droit d'établir un protocole d'entente, adopté par le conseil municipal, afin de définir le soutien offert et les obligations des parties.

Les organismes en sport, loisir et culture

Un organisme à but non lucratif dont les activités et les services rejoignent la mission première de la Ville, dans les champs d'intervention du sport, du loisir et de la culture, tels que définis en annexe.

Dans cette catégorie, nous retrouvons également **des organismes partenaires** qui sont des organismes à but non lucratif pour la gestion des programmes, des installations et des équipements, afin de développer l'offre de services aux citoyens et avec lesquels la Ville peut signer des protocoles et des ententes. La Ville y précise les niveaux de soutien offerts, dont le financement, ainsi que les obligations des parties. La Ville joue un rôle de soutien et s'assure de l'atteinte des résultats.

Finalement, nous avons également **des organismes d'événements** qui sont des organismes à but non lucratif qui organisent des activités publiques et ponctuelles de nature culturelle, sportive ou communautaire. Ces activités se déroulent en tout ou en partie dans une voie publique, une place publique ou une infrastructure municipale et leur rayonnement peut être local, régional, provincial, national ou international. Dans ce cas, la Ville peut avoir un protocole d'entente qui précise l'objet, les niveaux de soutien offerts, le financement ainsi que les obligations des parties.

Les organismes en vie communautaire et en mission complémentaire

Les organismes en vie communautaire sont des organismes à but non lucratif dont les activités et les services apportent une contribution directe à l'amélioration de la qualité de vie des Chamblyens dans le champ d'intervention de la vie communautaire, tel que défini en annexe. Nous retrouvons dans cette catégorie les organismes d'aide à la personne et défense des droits, souvent soutenus par le gouvernement provincial. Ces organismes peuvent organiser des activités d'entraide, en offrant des services à la population ou en intervenant sur des problématiques liées aux différentes réalités sociales.

Nous retrouvons également dans cette catégorie les organismes à but non lucratif qui relèvent d'autres compétences que celles en matière de culture, de loisir, d'activités communautaires et les parcs, que le gouvernement confère aux villes. Il s'agit des compétences en développement économique local, en environnement, en sécurité ou en transport. Ces organismes « en mission complémentaire » sont tenus de passer par le processus d'admissibilité défini dans la présente politique. La Ville se réserve le droit d'établir un protocole d'entente, adopté par le conseil municipal, qui définit le soutien offert et les obligations des parties.

5.2 LES CATÉGORIES NON ADMISSIBLES

Les organismes exclus par le présent point peuvent demander des services à la Ville, mais ces services ne seront pas traités dans le cadre de la présente politique. Ils peuvent obtenir des services de la Ville et sont sujets au règlement de tarification et aux politiques en vigueur, et peuvent faire l'objet d'entente avec la Ville. Nous retrouvons :

- les institutions ou organisations publiques ou parapubliques ;
- les établissements, les comités, les organismes, les groupes ou les fondations issus du milieu scolaire ;
- les établissements d'enseignement privé ;
- les fondations et les organismes à vocation philanthropique qui ont pour mission de recueillir et de redistribuer des fonds ;
- les ligues sportives pour adultes non incorporées ;
- les associations, les comités et les regroupements de personnes non incorporés ;
- les associations de familles ;
- les organismes dont l'offre de services s'adresse à un groupe fermé et non à toute la population ;
- les associations de personnes retraitées ;
- les centres de la petite enfance, les garderies privées et les services de garde en milieu familial ;
- les syndicats, les regroupements syndicaux et les ordres professionnels (à moins d'entente avec la Ville) ;
- les syndicats de copropriétés ;
- les associations de locataires, de propriétaires et les coopératives d'habitation ;
- les entreprises privées.

5.3 LES EXCLUSIONS

- Les organismes d'entraide internationale ;
- Les organisations politiques rattachées à un parti politique ou à une cause politique ;
- Les organismes religieux qui ont pour mission la promotion des croyances religieuses ou qui célèbrent des services et des rites religieux.



6. LES PRINCIPES DE PRIORISATION

6.1 L'ANALYSE DES DEMANDES

Le soutien offert par la Ville de Chambly, quelle qu'en soit la nature, fera l'objet d'une analyse administrative. La Ville s'engage à prendre les moyens nécessaires pour répondre à toutes les demandes, mais elle ne peut garantir d'y répondre de manière systématique ou récurrente. La Ville devra donc tenir compte de différents critères :

- la nature de la demande et son urgence d'agir ;
- la demande répond-elle à un besoin ou est-elle un souhait. Nous distinguons un besoin, qui est quelque chose qui est nécessaire pour l'offre de services de l'organisme et dans certains cas nécessaires à la survie et à l'existence de l'organisme, d'un souhait, qui est l'idéal à atteindre ;
- sa propre capacité à effectuer le soutien et la disponibilité de ses ressources ;
- ses responsabilités, sa mission municipale et celles du demandeur ;
- l'équité des services déjà offerts ;
- l'attribution des ressources actuelles afin de favoriser le maintien des pratiques ;
- la répartition représentative du pourcentage de membres citoyens de Chambly dans les allocations des ressources pour les organismes régionaux.

De plus, la Ville tient à consentir un avantage marqué, dans son attribution des ressources, pour :

- 1) l'offre de services de la Ville de Chambly ;
- 2) l'offre de services des organismes partenaires, telle que définie dans la politique d'admissibilité et de soutien des organismes ;
- 3) les organismes ayant un protocole d'entente avec la Ville, incluant les partenaires publics et parapublics ;
- 4) les organismes admis selon la politique d'admissibilité et de soutien des organismes.

6.2 LES PRIORITÉS PAR CLIENTÈLES ET L'ALLOCATION DES INFRASTRUCTURES

La Ville priorise les services et le soutien offerts à la jeunesse et aux aînés dans les champs d'intervention du sport, des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Elle entend également soutenir les plus démunis pour l'accessibilité des services en soutenant, dans la mesure de ses capacités, les organismes. En plus des priorités en ce qui concerne les clientèles définies plus haut, la Ville devra s'assurer que l'allocation des ressources soit équitable, en visant à desservir toutes les clientèles.

Finalement, la Ville priorisera, pour l'attribution de ses infrastructures, les activités et les services qui sont directement en lien avec la vocation de l'infrastructure. Par exemple, pour les infrastructures à caractère culturel, un organisme avec une mission culturelle aura préséance sur un autre organisme relevant d'un autre champ d'intervention.

De plus, la Ville visera lors de l'allocation des infrastructures à un organisme régional, une répartition juste et équitable avec les autres villes couvertes par l'offre des organismes, en considérant l'existence ou non des infrastructures en question sur les différents territoires.

Voici la liste des infrastructures existantes et leur vocation.

INFRASTRUCTURES ACTUELLES – VILLE DE CHAMBLY	
Ancienne caserne de pompiers du village du Bassin de Chambly	Culturelle
Ancienne caserne de pompiers du Canton	Culturelle
Édifice Joseph-Ostiguy	Culturelle et communautaire
Pôle culturel de Chambly : salle Emma-Albani et bibliothèque municipale	Culturelle
Centre nautique Gervais-Désourdy	Plein air
Centre sportif Robert-Lebel (aréna)	Sportive
Complexe aquatique de Chambly	Sportive
Piscine municipale extérieure (parc Gilles-Villeneuve)	Sportive
Plateaux récréatifs et sportifs - parcs et espaces verts	Sportive
Places publiques - parcs et espaces verts	Culturelle et communautaire

INFRASTRUCTURES – SCOLAIRES ET INSTITUTIONNELLES	
École secondaire de Chambly	<p>Gymnases et palestres : sportive</p> <p>Autres salles : culturelle et communautaire</p>
École Madeleine-Brousseau	
École Jacques-De Chambly	
École De Bourgogne	
École De Salaberry	
École Sainte-Marie	
École de la Passerelle	
École William-Latter	
Centre jeunesse de la Montérégie	

7. LA DÉMARCHE D'ADMISSIBILITÉ ET LES ENGAGEMENTS DES ORGANISMES

7.1 LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour qu'un organisme soit admissible, il doit répondre aux obligations suivantes :

- être un organisme à but non lucratif dûment incorporé selon la partie III de la *Loi des compagnies du Québec* dont l'action et la mission s'inscrivent en concordance avec les politiques et les orientations de la Ville ;
- œuvrer dans un des champs d'intervention définis par la municipalité (sport, loisir, culture et vie communautaire) et concorder avec les catégories d'organismes admissibles ;
- œuvrer sur le territoire municipal, déployer une offre de services accessible aux citoyens de Chambly et favoriser les citoyens de Chambly pour la participation aux activités ;
- opérer selon la loi et les dispositions prévues dans les lettres patentes et les règlements généraux ;

- avoir un nombre de membres ouvert et un conseil d'administration dirigé par des bénévoles élus par l'assemblée générale des membres; tenir une assemblée générale annuelle où sont déposés le rapport annuel et les états financiers et à laquelle les membres auront dûment été convoqués ;
- souscrire à une assurance responsabilité civile accordant une protection adéquate par rapport aux activités et aux services de l'organisme d'au moins 2 M\$. Selon l'organisme et la nature de ses activités, ce montant peut s'élever à 5 M\$. Il est également fortement recommandé, selon le contexte, que l'organisme souscrive à une assurance responsabilité pour les administrateurs et les dirigeants, ainsi qu'à une assurance de biens. Afin d'avoir une protection adéquate, la Ville pourrait, pour les types d'assurances et le montant de la couverture, modifier les exigences en fonction de l'évolution de la situation et des besoins ;
- être complémentaire avec les autres organismes et la Ville pour l'offre de services ;
- pour les clubs sportifs seulement, être membre de la fédération sportive ou de l'association régionale encadrant la discipline visée par ceux-ci.

7.2 LES ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- Être conforme aux exigences légales en vigueur (Registraire des entreprises du Québec) ;
- S'assurer du respect des lois, des politiques et des règles en vigueur ;
- Appliquer les normes en matière de sécurité du public et respecter les règles relatives à la protection de la vie privée ;
- Se procurer les permis nécessaires à la tenue de certaines activités :
 - Pour la vente ou le service de boissons alcoolisées : se procurer un permis d'alcool auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux ;
 - Pour la diffusion de musique lors de la tenue d'une activité régulière ou spéciale : se procurer une licence de droit d'exécution auprès d'Entandem (Socan) ;
 - Pour une activité de loterie : se procurer un permis auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux ;
 - Pour les activités de préparation alimentaire : se procurer un permis auprès du MAPAQ.
- Respecter toutes les obligations et tous les engagements envers la Ville liés à la présente politique et ses programmes ;
- Souscrire aux objectifs de la Ville portant sur l'accessibilité (tarification, horaire, clientèle, etc.) ;
- Proposer et promouvoir une offre de services publique s'adressant à la population sans aucune forme de discrimination en ayant une participation inclusive et non réservée exclusivement à un groupe spécifique (exemple : pays de provenance, retraités d'une organisation, etc.) ;
- Accepter la présence occasionnelle du représentant du Service aux assemblées et aux réunions du conseil d'administration à titre d'observateur ;
- Remettre les coordonnées à jour des membres du conseil d'administration et du répondant officiel avec qui le représentant du Service pourra communiquer en cas de besoin ;
- Informer le Service de tout changement administratif (la liste des administrateurs avec les coordonnées, siège social, points de service, règlements généraux, etc.) ou constitutif (charte, cessation des activités, etc.) ;
- Démontrer une gestion financière saine et transparente selon les principes généralement reconnus, ainsi qu'une capacité de financement autonome ;
- Ne pas utiliser sans autorisation le logo, l'image ou le sceau de la Ville de Chambly dans le cadre d'activités de sollicitation directe ou indirecte auprès des citoyens ou des commerçants ;
- Ne pas utiliser les ressources de la Ville à des fins personnelles ou pour un tiers (servir de prête-nom) ;
- Participer dans la mesure du possible aux démarches de concertation ou autres tables et comités de la Ville ;

- Afin d'assurer la sécurité de l'ensemble de ses citoyens, et plus particulièrement de la clientèle vulnérable (jeunes, aînés, personnes à mobilité réduite, etc.), la Ville, sur demande, pourra obliger certains organismes à procéder au filtrage des personnes impliquées dans son organisation. Cette procédure vise à détecter les personnes qui auraient des antécédents incompatibles avec le rôle qu'elles veulent occuper au sein de l'organisme.

7.3 LE PROCESSUS D'ADMISSIBILITÉ

1. Rencontre préparatoire

Lorsqu'un organisme souhaite enclencher le processus d'admissibilité, une rencontre avec le répondant du Service relié à son champ d'intervention sera planifiée afin de procéder à une première analyse de faisabilité et de s'assurer que l'organisme respecte les critères d'admissibilité.

2. Dépôt de la demande

L'organisme doit remplir un formulaire de demande d'admissibilité et joindre les documents requis pour l'évaluation de sa demande. Le dossier doit être acheminé au répondant du Service, celui-ci peut alors soutenir l'organisme demandeur dans cette démarche.

Lors du dépôt de la demande, l'organisme doit inclure les documents suivants :

- une copie de la charte ;
- une copie de la mise à jour annuelle au Registraire des entreprises du Québec ;
- une copie des règlements généraux de l'organisme ;
- une copie d'assurance répondant aux obligations énoncées plus haut ;
- les coordonnées des membres du conseil d'administration et les coordonnées du répondant officiel avec qui les représentants du Service pourront communiquer ;
- la résolution du conseil d'administration attestant que l'organisme dépose une demande d'admissibilité à la Ville de Chambly et qu'il s'engage à respecter les obligations qui en découlent notamment les conditions gagnantes ;
- une copie du rapport annuel présenté lors de la dernière assemblée générale annuelle ;
- la dernière prévision budgétaire en vigueur ;
- pour les clubs sportifs seulement : une copie de l'attestation de la fédération sportive ou de l'association régionale encadrant la discipline visée par ceux-ci, et certifiant que l'organisation en est membre ;
- une copie de l'offre de services incluant la tarification si applicable ;
- les statistiques de fréquentation aux activités de la dernière année complète d'activités ;
- le nombre et la liste des membres de l'organisme, incluant les adresses ;
- le code d'éthique des administrateurs, des participants et des bénévoles, incluant les situations de conflits d'intérêts, si disponible.

3. Étude de la demande

- Le Service loisirs et culture est mandaté par le conseil municipal pour évaluer les demandes et analyser la recevabilité de l'organisme en fonction des conditions d'admissibilité.
- Le délai d'étude pour les demandes est de cinquante (50) jours ouvrables
- Si l'une ou l'autre des conditions n'est pas remplie, la demande est refusée et l'organisme sera informé par écrit des raisons du refus.
- Si toutes les conditions sont remplies, le Service fait une recommandation pour l'obtention de l'admissibilité de l'organisme par résolution du conseil municipal;

- Une fois la demande acceptée, le Service acheminera une confirmation écrite et assurera un suivi auprès de l'organisme.

4. Demande de révision

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

5. Rencontre avec le répondant municipal (organisme admis)

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

7.4 LE MAINTIEN ET LA DURÉE DE L'ADMISSIBILITÉ

Lors de l'adoption de la politique d'admissibilité et de soutien des organismes par le conseil municipal, la Ville reconnaîtra l'admissibilité des organismes déjà actifs qui répondent aux critères. Ceux-ci seront informés par écrit. Le statut d'organisme admissible est renouvelé automatiquement, à moins du non-respect de la procédure et des obligations de la présente politique.

L'admissibilité demeure valide jusqu'à ce que la Ville ou l'organisme y mette fin en transmettant un avis écrit à cet effet. Dans tous les cas, l'avis devra faire part des motifs rattachés à la résiliation de l'admissibilité. En tout temps, la Ville se réserve le droit de modifier la catégorie d'admissibilité de l'organisme, en fonction des modifications apportées à sa mission, son fonctionnement ou son offre de services.

Pour maintenir son admissibilité, l'organisme devra annuellement :

- effectuer la mise à jour annuelle au Registraire des entreprises du Québec ;
- fournir la preuve d'assurance de responsabilité civile d'au moins 2 M\$. Selon l'organisme et la nature de ses activités, ce montant peut s'élever à 5 M\$ et, si disponible, l'assurance responsabilité pour les administrateurs et les dirigeants ainsi que l'assurance de biens. En obtenant le statut d'organisme admis, il est possible de se prévaloir du programme d'assurances offert par l'Union des municipalités du Québec (UMQ) à l'attention des OBNL ;
- fournir la copie de la convocation de son assemblée générale annuelle.

Également, l'organisme pourrait devoir fournir annuellement, à la demande de la Ville, les documents suivants :

- la mise à jour annuelle au Registraire des entreprises du Québec ;
- le rapport annuel et le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ;
- l'offre de services avec la grille de tarification ;
- la fréquentation aux activités ;
- le nombre d'inscriptions ;
- le code d'éthique des administrateurs, des participants et des bénévoles, incluant les situations de conflits d'intérêts, si disponible ;
- le bilan financier et les prévisions budgétaires ;
- les états financiers.

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

7.5 LA PERTE ET LA RÉSILIATION DE L'ADMISSIBILITÉ

L'organisme n'ayant pu se qualifier pour le renouvellement de son statut cessera d'avoir droit aux services décrits dans la présente politique. Le Service fait une recommandation pour le non-renouvellement de l'admissibilité de l'organisme par résolution du conseil municipal. Une fois la demande acceptée, le Service informera par écrit l'organisme de la décision. Le Service peut ne plus reconnaître un organisme dans les cas suivants :

- le non-respect des exigences ;
- être en défaut de donner suite aux requêtes du Service dans les échéances, avoir des factures impayées ou devoir des montants à la Ville ;
- avoir utilisé l'organisme comme prête-nom à des fins personnelles ou pour un tiers ;
- avoir cessé ses activités ou avoir cessé les activités en vertu desquelles il a été admis, de façon temporaire ou permanente. L'organisme peut signifier par écrit au Service son intention de reprendre ses activités, afin de récupérer son statut d'organisme admis. Après une période d'un an continu d'inactivité, l'organisme verra alors son statut automatiquement retiré ;
- une preuve permettant d'attester que l'offre ou la qualité des services offerts est compromise ou que des conflits éthiques sont présents au sein de l'organisme ;
- avoir commis un manquement éthique ;
- avoir été radié d'office par le Registraire des entreprises du Québec ;
- la dissolution de l'organisme. Un avis écrit sera alors acheminé au Service.

8. LE PANIER DE SERVICES POUR LES ORGANISMES

La Ville de Chambly a un ensemble de ressources diversifiées afin de soutenir les organismes pour réaliser leurs activités ou offrir leurs services. La Ville tient compte des besoins et entend allouer ses ressources en fonction des priorités et de façon juste et équitable pour les organismes, tel que défini dans les principes de priorisation. En d'autres mots, le soutien offert par la Ville de Chambly, quelle qu'en soit la forme, est tributaire de la disponibilité des ressources. La Ville prendra donc les mesures jugées raisonnables pour répondre aux demandes, mais ne peut s'engager à y accéder de façon systématique. La Ville offre les types de soutien de base suivants pour les organismes qui sont admissibles et selon les catégories d'organismes : soutien en accompagnement professionnel, soutien technique et soutien promotionnel.

D'autres types de soutien seront élaborés et analysés annuellement à même les différents programmes adoptés par le conseil, en plus de cette présente politique, qui viendront compléter le panier de services. Ils seront conçus sur mesure, selon les besoins émis par les organismes en concordance avec les orientations municipales.

8.1 LE SOUTIEN EN ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

Le soutien en accompagnement professionnel est fourni par le répondant du Service loisirs et culture **afin d'accompagner et de conseiller**, au besoin, les organismes admissibles dans une perspective de développement d'activités et de services aux citoyens ou de développement organisationnel.

Ce soutien ne peut pas substituer un ordre professionnel reconnu ou agréé au niveau juridique, financier et en ressources humaines. Le personnel du Service peut accompagner les organismes dans la mesure de sa capacité et des limites des responsabilités municipales. Selon les cas, le répondant de la Ville pourra référer les organismes à des personnes-ressources qualifiées à la Ville ou ailleurs, ou voir à planifier des formations pour l'ensemble des organisations selon les besoins.

POUR L'OFFRE DE SERVICES

- Conseils et outils pour l'élaboration de programmes d'activités, d'offre de services ou d'événements spéciaux ;
- Conseils et outils pour des analyses démographiques, des sondages et l'évaluation de la satisfaction de la clientèle ;
- Représentation lors d'événements ;
- Conseils et outils pour la mise en place de projets d'envergure, d'aménagements des infrastructures, etc. ;
- Pour les maisons d'hébergement social pour les 18 ans et plus : possibilité d'entente pour la carte Accès.

POUR LE DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL

- Diagnostic et planification stratégique ;
- Plan d'action annuel ou triennal ;
- Aide au réseautage et à la mise en commun des ressources des organismes ;
- Soutien par des lettres d'appui pour des demandes des organismes aux différentes instances pour appuyer leurs projets.

POUR LA VIE DÉMOCRATIQUE DE L'ORGANISME

- Code de déontologie ;
- Code d'éthique ;
- Aide à la gouvernance ;
- Rôles et responsabilités des administrateurs ;
- Lettres patentes et règlements généraux ;
- Gestion de conflit ;
- Processus de dissolution ;
- Soutien pour les rencontres du conseil d'administration : avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux, procédures des assemblées et techniques et outils d'animation, présence si requise au conseil d'administration (CA), animation des réunions lors des cas exceptionnels (médiation) et de l'assemblée générale annuelle (AGA) pour le processus électif comme président d'élection (l'animation de l'assemblée générale ne s'applique pas pour les organismes communautaires).

POUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, BUDGÉTAIRES ET DES BÉNÉVOLE

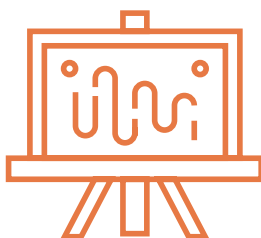
- Conseils et outils pour le recrutement, la rétention, la formation des bénévoles, etc. ;
- Filtrage des bénévoles : service de vérification des antécédents judiciaires des personnes intervenant avec les clientèles vulnérables. Le Service de police procède seulement sur demande approuvée par le répondant municipal. Ce service est offert gratuitement uniquement pour les bénévoles résidents de la Ville. Le Service recommande aux organismes d'élaborer une politique de filtrage des bénévoles et peut les soutenir dans la production d'une telle politique ;
- Conseils et outils pour la planification budgétaire, tarification, programme de subvention, sources de financement, etc. ;
- Reconnaissance de l'apport, pour la qualité de vie des Chamblyens, des bénévoles par la Ville par l'invitation à la soirée des bénévoles, par de la promotion sur l'importance et les bienfaits du bénévolat et autres programmes de reconnaissance en développement ;
- Programmes assurances : la Ville offre la possibilité aux organismes admis de participer au programme d'assurances de l'Union des municipalités du Québec.

8.2 LE SOUTIEN TECHNIQUE

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

LOCAUX POUR LA VIE DÉMOCRATIQUE DES ORGANISMES

<ul style="list-style-type: none"> • Locaux pour les réunions du conseil d'administration, les sous-comités et les assemblées générales • Locaux pour les inscriptions, les rencontres d'informations et les formations des bénévoles 	<p><u>Gratuit</u> pour toutes les catégories admissibles au panier de services</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Locaux pour une activité de reconnaissance des bénévoles • Locaux ou plateaux pour une activité de financement 	<p><u>Gratuit 1 fois par année</u> pour toutes les catégories admissibles au panier de services</p>



LOCAUX OU PLATEAUX POUR LA PRATIQUE D'ACTIVITÉS

Terrains sportifs et espaces communautaires	<u>Gratuit</u> pour toutes les catégories admissibles au panier de services
Locaux des bâtiments municipaux (autres que ceux mentionnés plus bas) et locaux scolaires	<u>Gratuit</u> pour toutes les catégories admissibles au panier de services
Locaux ou plateaux spécialisés d'infrastructures régionales (Centre sportif Robert-Lebel et Complexe aquatique de Chambly)	Tarification préférentielle, voir règlement de tarification ou ententes spécifiques
Bâtiments et locaux à usage exclusif	Chaque demande est analysée à la pièce, selon que la demande concerne des installations municipales ou en location. L'attribution de ces espaces se fait en fonction des ressources disponibles, des besoins identifiés, des priorités établies, selon la mission et les services offerts par les organismes. Peut inclure des espaces de bureaux permanents, l'utilisation de chalets de parc ou d'infrastructures permanentes. Prendre note que la Ville favorisera le maintien des pratiques en cours dans son analyse. L'usage exclusif sera défini par entente, pouvant inclure un bail, qui sera adoptée par le conseil.

LOCAUX POUR L'ENTREPOSAGE

L'attribution de ces espaces se fait en fonction des disponibilités, des lieux de pratique, des besoins identifiés, des priorités établies, selon la mission et les services offerts par les organismes. La gratuité est offerte lorsque l'entreposage est utilisé à même les espaces municipaux. L'attribution d'un local d'entreposage pourra être révisée annuellement.

LE MATÉRIEL ET LES ÉQUIPEMENTS

Prêt d'équipements et transport gratuit selon les inventaires et les disponibilités : tables, chaises, ensemble de base audiovisuelle, tente, etc. Le montage et le démontage sont de la responsabilité de l'organisme, à moins que la Ville décide d'en prendre la responsabilité.

SERVICE TECHNIQUE ET SERVICE D'ACCUEIL – PÔLE CULTUREL DE CHAMBLY

Les services techniques incluent les équipements et le personnel spécialisé en diffusion scénique.

Le Service d'accueil inclut le personnel assurant l'encadrement du public lors de l'entrée en salle, la tenue de l'événement et la sortie des spectateurs. Les demandes seront analysées par la Ville selon les critères de l'article 6 de la présente politique et selon la liste des ressources et des équipements techniques disponibles.

Gratuit une fois par année, pour les organismes culturels seulement, valeur maximum de 2 000 \$.

Règlement de tarification en vigueur pour les autres.

8.2 LE SOUTIEN PROMOTIONNEL

Le soutien promotionnel est destiné à faire connaître les organismes et leur offre, et les soutenir dans leurs communications avec les citoyens. La Ville se garde un droit de regard sur le contenu, les stratégies et la forme des documents traités en matière de communications. La durée du soutien ainsi que sa fréquence tiendra compte des besoins et sera alloué en fonction des disponibilités et des priorités de la Ville.

VISIBILITÉ OFFERTE AUX ORGANISMES

Stèles électroniques extérieures

- Pour diffusion de contenu d'intérêt général offert à l'ensemble de la population qui se déroule sur le territoire de la Ville

Bulletin municipal

- Section Info-organismes (descriptif de l'organisme et programmation)
- Pages dédiées aux organismes (liste avec nom et coordonnées)
- Calendrier des événements (date, nom et lieu de l'événement)

Site Internet

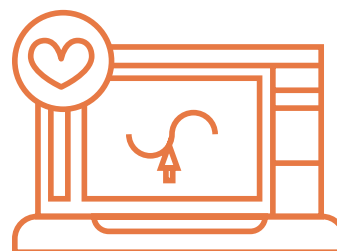
- Section Organismes (descriptif de l'organisme et lien Internet)

Lieux d'affichage papier / Babillards intérieurs et extérieurs

- Pour diffusion de contenu d'intérêt général offert à l'ensemble de la population

Journal de Chambly

- *Publication dans le Journal de Chambly dédiée aux organismes reconnus de Chambly : 2 fois par année.*



9. LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

9.1 LE RÉPONDANT DES ORGANISMES ET LE TRAITEMENT DES DEMANDES

Le conseil municipal de la Ville de Chambly reconnaît l'expertise du Service loisirs et culture et lui confie la gestion et l'application de la présente politique. Le Service est le point d'entrée (guichet unique) pour le traitement des demandes des organismes de loisir, de sport, de culture et de vie communautaire. Il est responsable d'assurer les liens avec le conseil municipal, la direction générale et les autres services municipaux.

Chaque organisme admis au soutien municipal pourra compter sur un répondant qui est le lien privilégié de l'organisme auprès de l'appareil municipal. Il est la porte d'entrée pour toutes demandes que l'organisme souhaite adresser à la Ville. Son rôle consiste à informer, accompagner et conseiller au besoin les organisations dans une perspective de développement d'activités et de services aux citoyens ou de développement organisationnel. Le soutien offert par la Ville de Chambly, quelle qu'en soit la forme, est tributaire de la disponibilité des ressources.

9.2 LES MESURES TRANSITOIRES

Puisque la mise en application de la présente politique constitue un changement dans les façons de faire, le Service pourra aussi décréter des mesures transitoires visant à moduler son application selon la réalité de certains organismes admissibles.

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

9.3 LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

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

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

9.4 L'ENTRÉE EN VIGUEUR

La Politique d'admissibilité et de soutien des organismes entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal de la Ville de Chambly et sera opérationnelle au 1^{er} septembre 2023. Au besoin, et dans le respect des procédures en vigueur, le Service peut recommander au conseil municipal d'adopter des modifications.

ANNEXE 1 : LA RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL



Ville de Chambly

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Chambly, tenue le 4 avril 2023, à la salle des délibérations du conseil au Pôle culturel de Chambly situé au 1625, boulevard De Périgny à Chambly, à laquelle étaient présents : Madame la conseillère Colette Dubois et messieurs les conseillers Carl Talbot, Serge Savoie, Luc Ricard, Justin Carey et Jean-François Molnar, formant le quorum sous la présidence de madame la mairesse, Alexandra Labbé. Monsieur le directeur général Jean-François Auclair et madame la greffière M^e Nancy Poirier assistaient aussi à cette séance.

RÉSOLUTION 2023-04-173 8.6 Adoption de la Politique d'admissibilité et de soutien des organismes de la Ville de Chambly

ATTENDU QUE le Service loisirs et culture a procédé à une analyse de la situation et à l'élaboration d'une politique d'admissibilité et de soutien des organismes;

ATTENDU QUE cette politique a fait l'objet d'une consultation auprès des organismes du milieu le 31 janvier 2023 et que leurs commentaires ont été favorables au contenu présenté;

ATTENDU QU'un comité de travail, composé d'élus, a validé les différentes étapes de la création de cette politique;

IL EST PROPOSÉ par M^{me} Colette Dubois

APPUYÉ par M. Jean-François Molnar

ET UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le préambule ci-dessus fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE le conseil municipal adopte la Politique d'admissibilité et de soutien des organismes et qu'il délègue la responsabilité de sa mise en œuvre à la direction du Service loisirs et culture.

ADOPTÉE.

Copie certifiée conforme

Ce 5 avril 2023

**M^e Nancy Poirier,
Greffière**

ANNEXE 2 : LES DÉFINITIONS

TERMES	DÉFINITIONS
<i>Ville</i>	Désigne la Ville de Chambly.
<i>Conseil</i>	Désigne les membres du conseil municipal.
<i>Service</i>	Désigne le Service loisirs et culture de la Ville de Chambly.
<i>Répondant</i>	Désigne le responsable municipal délégué par le Service pour accompagner les organismes.
<i>Politique</i>	Désigne l'admissibilité et le soutien des organismes.
<i>Admissibilité</i>	Désigne la qualité de ce qui satisfait aux exigences prescrites par la Ville pour bénéficier des services qu'elle offre en vertu de ses différents programmes de soutien.
<i>OBNL</i>	Désigne tous les organismes à but non lucratif.
<i>Organisme en sport, loisir ou culture</i>	Organisme à but non lucratif offrant principalement des activités de loisir, culturelles ou sportives (incluant les activités physiques et de mise en forme, les activités scientifiques, les activités de plein air, etc.) dans une visée de pratique amateur et récréative.
<i>Organisme communautaire</i>	Est relié à la consolidation des liens sociaux à des fins d'entraide, de développement des individus et de la communauté. Les organismes poursuivent des objectifs visant à améliorer la qualité de vie globale en travaillant sur des problématiques liées aux différentes réalités. Ils sont considérés comme étant les experts en intervention auprès des citoyens.
<i>Reddition de comptes</i>	Exercice qui consiste à justifier l'usage des ressources publiques confiées à un organisme par la Ville. Ces ressources incluent tous les services reçus par la municipalité (soutien financier, prêts de plateaux, prêts d'équipements, etc.).

TERMES	DÉFINITIONS
<i>Culture</i>	<p>Selon l'UNESCO, la culture est « l'ensemble des traits distinctifs, spirituels et matériels, intellectuels et affectifs, qui caractérisent une société. Elle englobe, outre les arts et les lettres, les modes de vie, les droits fondamentaux de l'être humain, les systèmes de valeurs, les traditions et les croyances[1].»</p> <p>«La culture peut également être définie comme un système de sens, c'est-à-dire comme un « système de significations, de conceptions, d'interprétations et de ressources symboliques utilisées par les personnes pour donner un sens au monde qui les entoure[2].»</p> <p>Enfin, la culture peut se concrétiser par une intervention artistique, historique ou littéraire s'appliquant dans une discipline de façon amatrice ou professionnelle, selon une ou plusieurs fonctions : pratique, création, production, diffusion, interprétation, mise en valeur et conservation.</p> <p>Selon cette définition, la culture est notamment présente dans les arts, les lettres, l'histoire, le patrimoine matériel et immatériel, les métiers d'art et le savoir-faire, la langue, les croyances et les modes de vie, l'art public, le design et l'architecture, le rapport au territoire et aux paysages, l'art numérique ou toute nouvelle forme d'expression.</p>
<i>Sport</i>	<p>Dans la Politique de l'activité physique, du sport et du loisir (PAPSL), le sport est défini ainsi : «Activité physique pratiquée avec des règles, des équipements et des installations spécifiques, faisant appel à des aptitudes physiques, techniques, motrices ou perceptuelles, pratiquée individuellement ou en équipe dans divers contextes de pratique (découverte, initiation, récréation, compétition et haut niveau)[3].»</p>
<i>Loisir</i>	<p>«Le loisir est un vaste domaine qui se définit comme une activité individuelle ou collective de nature variée à laquelle une personne se consacre volontairement pendant son temps libre. Nous retrouvons dans les domaines d'intervention le loisir culturel, le loisir de plein air, le loisir socio-éducatif et le loisir touristique[4].»</p> <p>Autre définition :</p> <p>«Le loisir est pratiqué avec ou sans encadrement pendant les temps libres. La personne le choisit généralement dans le but de se divertir ou de se détendre. On peut distinguer les loisirs actifs comportant un certain travail musculaire et les loisirs qui nécessitent peu d'efforts de ce type ou qui n'en requièrent aucun. Il va sans dire que les loisirs, qu'ils soient culturels, motorisés, scientifiques, socio-éducatifs, spécialisés, technologiques ou touristiques, sont considérés comme étant des sources de bienfaits[5].»</p>

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

[2] Dick Stanley, Recondita armonia. Réflexions sur la fonction de la culture dans la construction de la citoyenneté, Étude réalisée pour le Conseil de l'Europe, Note politique no 10, Édition du Conseil de l'Europe, 2007.

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

[4] Conseil québécois du loisir.

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

TERMES	DÉFINITIONS
<i>Vie communautaire</i>	Une contribution de l'individu à la vie collective fondée sur la reconnaissance de la valeur et de la dignité des personnes et orientée vers la construction d'une société plus harmonieuse et plus solidaire. Les services communautaires visent, par leurs nombreuses actions, à briser l'isolement et à outiller les personnes face à leur problématique. De plus, ils favorisent l'implication des membres (par et pour) et s'emploient à créer un lieu d'appartenance afin de contribuer au mieux-être des citoyens.
<i>Terrains sportifs et espaces communautaires</i>	Baseball, balle-molle, soccer, football, patinoires extérieures, volleyball de plage, tennis libre, basketball, pickleball extérieur, pétanque, bocce, parcs, scène extérieure, pergola/pavillon (gazebo), pistes de ski de fond, glissoires, jeux d'eau, pistes d'athlétisme, cour d'école avec module de jeux et jardins communautaires
<i>Locaux des bâtiments municipaux et locaux scolaires</i>	Pôle culturel : Mezzanine et salle Emma-Albani pour la tenue d'événement, bibliothèque, édifice communautaire le Café-Théâtre de Chambly et Édifice Joseph-Ostiguy. Les locaux scolaires : gymnase double, palestine, gymnase simple, cafétéria, salle de danse, salle polyvalente et salle de classe
<i>Locaux ou plateaux spécialisés d'infrastructures régionales</i>	Centre sportif Robert-Lebel, Complexe aquatique et Centre sportif intermunicipal



ANNEXE 3 : LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2022-2025 DU SERVICE LOISIRS ET CULTURE

Le Service loisirs et culture a mis en place une planification stratégique 2022-2025 sur laquelle la Ville s'appuie lors d'interventions en matière de loisirs et culture et pour la planification de son plan d'action annuel.

VISION DU SERVICE

En 2025, le Service sera reconnu comme un chef de file en loisir et culture par une équipe engagée dans une démarche d'amélioration réaliste et continue visant l'efficacité dans sa prestation de services citoyenne, celle-ci répondant aux besoins actuels et futurs dans chacun de ses champs d'intervention, par la mise en valeur de son patrimoine culturel et de son histoire comme fer de lance.

Le Service aura créé des environnements favorables pour réfléchir, conceptualiser et agir en termes de développement et d'innovation. Il pourra ainsi veiller à la qualité de l'offre de services, en complémentarité et en soutien à la collectivité, en mobilisant, en concertant et en favorisant des ententes de partenariat afin de créer un milieu de vie à la hauteur de la richesse et du potentiel de la Ville de Chambly. Il aura de ce fait amélioré la qualité de vie des citoyens et contribué au rayonnement de la Ville de Chambly.

MISSION

Favoriser l'accès à une offre de services, d'équipements et d'infrastructures, de parcs et d'espaces verts et bleus ainsi qu'à des programmes et des activités culturelles, sportives, de plein air, de loisir et communautaires de qualité, accessibles, diversifiés, adaptés et sécuritaires répondant aux besoins de la collectivité, afin de contribuer à la qualité de vie de ses citoyens et ce, dans les limites des responsabilités de l'administration municipale et dans la capacité de prise en charge de la communauté.

Soutenir la collectivité et les organismes pour la réalisation d'une offre de services dont la mission et la nature s'inscrivent en continuité de la mission du Service. En matière de vie communautaire et de développement social, le Service intervient en concertation ou en complémentarité avec d'autres partenaires dans le développement de ses services.



VALEURS

Transparence et rigueur

Dans une optique de transparence et de prise de décision éclairée, il s'agit de communiquer une information de qualité et complète; ce qui suppose qu'elle est juste, contextuelle, facilement accessible et compréhensible. Le Service assure également une rétroaction aux personnes concernées quant aux décisions prises. Ainsi, le Service traite chacune des situations avec objectivité et diligence afin de s'assurer de la pertinence et de la neutralité de ses interventions.

Authenticité

C'est un élément qui permet la création et le maintien d'une relation de confiance avec les parties prenantes. C'est la qualité de dire ce qui est vrai, en s'appuyant sur les faits. Que la nouvelle soit bonne ou mauvaise, le Service considère qu'il est important de miser sur l'authenticité. Il s'agit d'une approche qui favorise la cohérence entre les paroles et les actes afin de conserver sa crédibilité. C'est aussi avoir la capacité de parler et d'agir avec sincérité, de soulever tout ce qui nous dérange sans calcul, sans détour. L'authenticité est la valeur profonde par laquelle une personne s'engage et exprime sa personnalité.

Innovation

C'est démontrer de la créativité tant dans la conception des projets que dans le processus de réalisation. C'est aussi accepter de remettre en question ce qui est et d'être ouvert aux idées nouvelles, dans un souci d'excellence et d'amélioration constante. C'est tout simplement penser innovation.

Équité

C'est d'interagir avec les organismes, les partenaires et les citoyens avec impartialité en tenant compte des contextes spécifiques. Lorsqu'une décision est prise, qu'on traite une demande ou une plainte ou qu'on réalise tout autre mandat, on le fait sans parti pris et dans un esprit de justice. Cette valeur se traduit autant dans les services dispensés que dans la gestion des ressources. Cette objectivité évite de se placer dans une situation de conflit d'intérêts, ou qui est susceptible de créer une telle situation, et d'effectuer toute forme de discrimination.

En plus de ces 4 grandes valeurs, le Service considère de manière importante l'accessibilité de l'offre de services et la qualité des services offerts aux citoyens, aux organismes et à la collectivité. De plus, l'approche client, au sens large, est de s'assurer de la satisfaction du citoyen afin de lui faire vivre une expérience « wow » et de s'assurer de le traiter dans le respect en agissant avec considération, courtoisie, discrétion, tolérance et dignité dans une approche de réciprocité.

Les cinq principes directeurs organisationnels du Service loisirs et culture qui guident ses interventions :

- 1. Les besoins des citoyens et du milieu sont au cœur des décisions.** Le loisir et la culture sont des axes centraux pour le développement du milieu de vie, du sentiment d'appartenance dans la communauté et de la qualité de vie des Chamblyens. Ainsi, il est primordial de bien comprendre les enjeux et les besoins du milieu afin de viser un développement cohérent à l'image de celui-ci.
- 2. Progresser ensemble pour ainsi créer des alliances avec le milieu.** Consulter, accompagner, soutenir, mobiliser, concerter, créer des partenariats avec la collectivité dans le respect des missions et des compétences de chacun.
- 3. Établir une communication efficace et soutenue.** Gage d'une relation saine et durable, qui se traduit concrètement par des règles convenues, acceptées par tous, et par une coopération entre les acteurs qui vise le consensus et la cohésion dans la réalisation de l'offre de services pour les Chamblyens.
- 4. Viser l'optimisation des ressources en fonction de l'évolution constante des besoins et de la réalité du milieu.** Le Service oriente ses choix judicieusement et assure une gestion rationnelle des ressources humaines, matérielles et financières afin d'optimiser l'offre de services et le soutien à la collectivité, le tout dans le respect des intérêts collectifs.
- 5. Alimenter une culture de gestion performante, mais réaliste.** Cette culture s'appuie sur la responsabilisation de chacun afin de guider le Service vers l'atteinte des objectifs fixés, et ce, dans une philosophie d'amélioration continue selon les capacités organisationnelles et humaines et par une approche transversale pour et avec l'engagement de l'équipe.
- 6. Faire reconnaître les bienfaits du loisir et de la culture.** Il s'agit d'un apport essentiel et indéniable à la qualité de vie des Chamblyens et d'un moteur de développement et de fierté de la collectivité.



ANNEXE 4 : LE MODÈLE DE RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

Logo de l'organisme

EXTRAIT DES PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

RÉSOLUTION [N° de la résolution] [Titre de la résolution]

Considérant que [Nom de l'organisme]
souhaite déposer une demande d'admissibilité à la Ville de Chambly.

Considérant que [Nom de l'organisme] offre des services et des activités dans l'un des champs d'intervention ciblés par la Ville de Chambly et que [il ou elle] s'engage à respecter les conditions et les exigences relatives au maintien de l'admissibilité.

Considérant que [Nom de l'organisme] adhère à la politique d'admissibilité et de soutien des organismes d'admissibilité et aux conditions gagnantes.

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

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

Adopté

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

Copie certifiée conforme signée le [date]

[Nom, fonction et signature de la personne habilitée]



CHAMBLY

Politique d'admissibilité et de soutien des organismes

SERVICE LOISIRS ET CULTURE
VILLE DE CHAMBLY

Montage infographique
par le Service des communications
et relations avec les citoyens

AVRIL 2023

