

Politique de  
**reconnaissance**  
et de **soutien** pour  
les organismes  
**communautaires**  
de Chelsea

**Présenté par**

Le Service des loisirs, de la culture  
et de la vie communautaire de Chelsea



Octobre  
**2013**

# Table des Matières

Mot du maire	2
Mise en contexte	3
Orientations stratégiques et principes généraux	3
Objectifs de la politique	4
Objectifs opérationnels de la politique	5
Reconnaissance et classification des organismes	5
Les organismes partenaires	6
Les organismes collaborateurs	6
Critères d'admissibilité à la reconnaissance municipale	6
Procédures pour faire une demande de reconnaissance municipale	7
Procédure administrative liée au traitement des demandes de reconnaissance	8
Validité, renouvellement et changements du statut de reconnaissance municipale	9
Obligations liées au statut de reconnaissance municipale	11
Cas exceptionnels	11
Entrée en vigueur de cette politique de reconnaissance municipale	12
Remerciements	13
Généralités et types de soutien	14
Description des différents types de soutien	14
Soutien professionnel	14
Soutien administratif	15
Soutien technique	16
Soutien financier	17



*Cette politique démontre d'ailleurs tout le dynamisme et l'effervescence de notre communauté.*



*C'est avec une immense fierté que je vous présente la Politique de reconnaissance et de soutien des groupes communautaires de Chelsea. L'adoption de cette politique par le conseil municipal inscrit indéniablement les groupes communautaires au cœur de l'activité municipale.*

*Cette politique démontre d'ailleurs tout le dynamisme et l'effervescence de notre communauté et reconnaît de façon officielle l'apport qu'ont les organismes à faire de Chelsea un endroit où la collectivité est au premier plan. Les connexions et les liens créés à travers les activités municipales et communautaires unissent la communauté et font de Chelsea ce qu'elle est aujourd'hui. Il était donc primordial pour le conseil de développer une manière claire de soutenir ce développement communautaire.*

*Ce document marque l'aboutissement d'une démarche amorcée il y a plusieurs années en collaboration avec les acteurs communautaires et les résidents de Chelsea. L'équipe du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a eu l'occasion de rencontrer presque tous les organismes œuvrant sur notre territoire afin de mieux cerner leur réalité et leurs besoins. Je remercie tous ceux qui ont participé à l'élaboration de cette politique pour leur collaboration et leur précieux travail.*

*Je suis convaincue qu'avec cette politique la municipalité de Chelsea continuera à évoluer collectivement et à créer de nouveaux liens pour le bien-être des générations présentes et futures.*

**– Caryl Green  
Maire**

• • •  
**Mots**  
du maire  
• • •

**No de référence:** 01

**Date de création:** 2012-2013

**Service créateur:** Loisirs, culture et vie communautaire

**Date de la dernière mise à jour:** Septembre 2013

**Auteurs:** Marie Danielle Michaud, Agente de développement communautaire au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea, en collaboration avec Ronald Rojas, directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea et les conseils de Vincent Renaud, vice-président de la firme BC2.

**Graphisme:** Marieka Diepenveen

**Impression:** Imprimerie Vincent

# Politique de **reconnaissance** municipale et de **soutien** aux organismes de **Chelsea**

## 1. **Mise en contexte**

Par l'intermédiaire de cette politique, le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la municipalité de Chelsea désire se doter d'un outil de gestion qui lui permettra de circonscrire son aide de façon plus équitable, aux organismes œuvrant sur son territoire. Cette gestion sera faite en prenant en considération la complicité ou la complémentarité des activités et des services offerts à la population de Chelsea ainsi qu'avec les orientations stratégiques et les principes généraux du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea. Par conséquent, cette gestion des ressources est également dépendante de la disponibilité des ressources qui lui sont conférés par l'intermédiaire du budget adopté par le conseil municipal, chaque année. Elle pourra donc varier d'année en année en fonction de ce dernier élément.

## 2. **Orientations stratégiques et principes généraux du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea**

### 2.1 Orientations stratégiques

La municipalité a fait le choix:

- D'orienter l'offre de services pour favoriser les jeunes âgés de moins de 18 ans ainsi que les aînés;
- D'orienter l'offre de services pour favoriser les niveaux d'initiation et de récréation;
- D'orienter l'offre de services pour favoriser la participation d'un plus grand nombre de personnes;
- D'orienter l'offre de services pour favoriser le développement de partenariat avec des groupes dont les objectifs correspondent aux orientations du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- D'orienter l'offre de service pour favoriser une participation active et bénévole de la population dans le développement récréatif, culturel, patrimonial et socio-touristique de leur communauté.

### 2.2 Les principes généraux

La présente politique de reconnaissance des organismes a pour but d'exposer clairement les principes généraux de l'intervention municipale. Ces principes sont :

- Un désir sincère de soutenir et d'encourager les efforts et l'engagement des organismes et des bénévoles sur le territoire de Chelsea aidant la municipalité dans ses actions reliées aux domaines d'intervention de la vie communautaire;



...**participation active et bénévole de la population...**

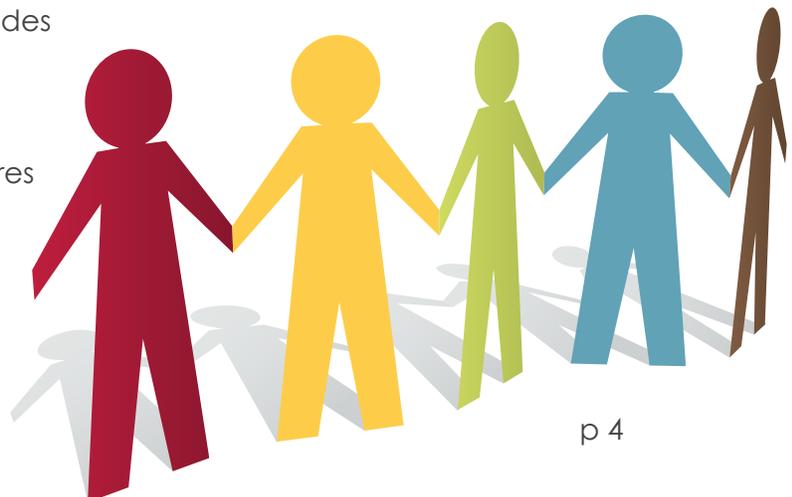
- Favoriser la participation ainsi qu'une implication active et bénévole des résidents au niveau du développement et de l'amélioration de la qualité de leur milieu de vie et au dynamisme de leur communauté;
- Une volonté ferme d'offrir à ses résidents l'accessibilité à des services de qualité pouvant répondre à leurs besoins;
- Un désir de fonder son intervention sur la consultation et la concertation, dans le but d'établir un véritable réseau de partenaires dans le milieu;
- Favoriser une complémentarité au niveau des services et activités offertes aux résidents de la municipalité dans les secteurs sportif, culturel et sociocommunautaire par des organismes du milieu;
- Accepter de compléter les services offerts en s'associant à des organismes ou à des entreprises qui peuvent contribuer à l'atteinte des objectifs municipaux, dans le cas d'activités spécifiques nécessitant une expertise particulière.

### 3. Objectifs de la politique

#### 3.1 Objectifs généraux

Par cette politique de reconnaissance des organismes, la municipalité de Chelsea vise à définir et formaliser les principes de l'intervention municipale dans les domaines du loisir, de la culture et de la vie communautaire et cela de manière à améliorer et optimiser la mobilisation et l'utilisation des ressources immédiatement ou potentiellement disponibles. Pour ce faire, la municipalité entend:

- Poursuivre le développement d'une complicité et de liens formels avec les représentants des différents organismes œuvrant sur son territoire afin de favoriser une complémentarité au niveau des services et activités offerts aux résidents de la municipalité de Chelsea;
- Améliorer le réseau de communication avec les organismes du milieu;
- Susciter la consultation et la concertation entre les différents organismes impliqués;
- Appuyer et encourager les efforts des bénévoles;
- Favoriser la participation et l'implication des résidents au niveau du développement, de l'organisation et du maintien des activités ayant lieu sur leur territoire;
- Permettre une clarification des paramètres définissant la nature du soutien de la municipalité aux organismes du milieu.



### 3.2 Objectifs opérationnels de la politique

Voici le cadre opérationnel découlant des objectifs généraux :

- Définir les modalités de partenariat entre la municipalité et les divers organismes œuvrant sur son territoire;
- Définir les catégories d'organismes qui peuvent faire l'objet d'une reconnaissance auprès de la municipalité de Chelsea;
- Définir les critères d'identification et d'admissibilité relatifs à la reconnaissance des organismes;
- Définir et établir clairement le soutien octroyé par la municipalité vis-à-vis les organismes du milieu;
- Déterminer les procédures administratives liées à la reconnaissance des organismes;
- Encourager, susciter et soutenir les initiatives du milieu dans les domaines du loisir, de la culture et de la vie communautaire;
- Doter les organismes d'outils qui les aideront dans l'accomplissement de leurs missions respectives.

## 4. Reconnaissance et catégories de classification des organismes

Plusieurs organismes offrent des services variés aux résidents de Chelsea : des services de culture, de loisir, de sport et des services relatifs au maintien et au développement de la vie sociale et communautaire.

Le contrôle des critères de reconnaissance permet à la municipalité des garanties aux résidents que les organismes qui offrent des services sont des organismes démocratiques, transparents, offrant des services conformes à leurs missions et soucieux de leur sécurité.

Cette politique est destinée aux organismes à but non lucratif de Chelsea et exclut les partenaires institutionnels ou ceux avec qui la municipalité a développé des ententes spéciales : Commissions scolaires, Centre de santé et services sociaux (CSSS), Centre local de développement (CLD), Fondation Chelsea, écoles, CLSC.

La politique présente deux (2) catégories dont chacune est divisée en trois niveaux, soit A, B ou C. À chaque niveau correspond une échelle de pointage préétablie à partir d'un choix de facteurs déterminants et liés à l'orientation ainsi qu'aux objectifs du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea. Chaque organisme est classé selon le pointage obtenu à l'égard du formulaire de demande d'adhésion que l'organisme aura complété et soumis.



## Catégories de classification des organismes

### 4.1 Les organismes PARTENAIRES

Les organismes partenaires offrent des activités et services dans le champ de compétence municipal et selon les priorités identifiées par la municipalité. Les organismes partenaires qui œuvrent dans le secteur du loisir, que ce soit par l'activité physique, le sport, le plein-air ou par les activités sociales et culturelles, sont visés par cette catégorie.

### 4.2 Les organismes COLLABORATEURS

Les organismes collaborateurs sont des organismes qui, par leurs activités et services contribuent au mieux-être des résidents et au développement de la vie associative de la population de Chelsea, tout en respectant les orientations stratégiques du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea.

## 5. Critères d'admissibilité à la reconnaissance municipale

Afin d'être admissible à la reconnaissance municipale et de déterminer le type et la nature du soutien municipal dont l'organisme peut bénéficier, celui-ci doit :

- Être un organisme dont le fonctionnement ou le financement est à but non lucratif;
- Avoir son siège social à Chelsea;
- Être régi par un conseil d'administration (CA) ouvert à tous les membres, mais dont au moins 70 % des administrateurs et des participants sont résidents de Chelsea;
- Répondre à un besoin collectif et avoir une mission qui s'inscrit dans la voie des principes directeurs de la municipalité de Chelsea;
- Desservir et privilégier les résidents de Chelsea;
- Regrouper un minimum de 15 participants;
- Avoir une promotion bilingue de ses activités (affiches, articles...);
- Tenir l'ensemble de ses activités sur le territoire de Chelsea, sauf de façon occasionnelle lorsque requis;
- Les organismes sportifs et culturels doivent obligatoirement offrir des activités de niveau initiation ainsi que récréatif;
- Doit éviter tout dédoublement d'activités, de services ou d'objectifs pouvant être offerts par la municipalité ou d'autres organismes reconnus sur le territoire de Chelsea;
- La municipalité ne doit pas être la source principale de financement de l'organisme;
- Présenter une demande dûment remplie accompagnée de tous les documents exigés. (voir [section 6 point 6.2](#))

## 6. Procédures pour faire une demande de reconnaissance municipale

### 6.1 Première demande

Un organisme qui désire formuler une première demande de reconnaissance auprès de la municipalité de Chelsea doit lui faire parvenir le formulaire de demande de reconnaissance\* dûment rempli et accompagné de tous les documents exigés et tel qu'indiqué au point 6.2.

Selon le niveau de reconnaissance attribué, certains documents devront être déposés de façon obligatoire ou sur demande. Veuillez vous référer à la liste complète de la section 6.2.

Acheminer la demande dûment complétée, au **plus tard le 30 août** de l'année en cours, à :

#### **Municipalité de Chelsea,**

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire  
100, chemin Old Chelsea, Chelsea (Québec) J9B 1C1.

S.v.p. inscrire sur l'enveloppe:

*Demande de reconnaissance municipale*

\* Le formulaire est disponible sur le site internet de la municipalité au [www.chelsea.ca](http://www.chelsea.ca) ou aux bureaux du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire situés à l'hôtel de ville. Cette politique et les documents afférents sont aussi disponibles sur le site internet de la municipalité.

### 6.2 Documents exigés pour une première demande

- Formulaire de demande de reconnaissance dûment rempli;
- Une résolution de son conseil d'administration demandant à la municipalité de Chelsea d'être reconnu en fonction de la politique de reconnaissance et de soutien des organismes du territoire de Chelsea;
- Une liste à jour des membres du Conseil d'administration de l'organisme, (nom, fonction au sein du comité et coordonnées complètes de chacun incluant l'adresse courriel). Spécifiez la personne contact pour information auprès du public;
- Une copie de l'acte constitutif (lettres patentes), si l'organisme est enregistré auprès du Bureau du registraire des entreprises du Québec;
- Une copie à jour de ses règlements généraux, si existant.
- Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale (AGA), ou son équivalent;
- Une copie du dernier rapport annuel d'activités ou d'un document prévisionnel;

www.chelsea.ca



- Une copie du bilan financier de la dernière année fiscale ou la grille « Portrait financier » fournie par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- La planification des activités proposées pour l'année à venir, incluant une estimation approximative des coûts.

## 7 Procédure administrative liée au traitement des demandes de reconnaissance

Voici un aperçu de la procédure administrative liée à la réception et au traitement de chaque demande.

### 7.1 Réception de la demande de reconnaissance, validation et ouverture du dossier:

À la réception de la demande, le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire procédera à une analyse sommaire de la demande afin de vérifier la conformité de la demande, en considérant les documents qui y sont joints. Si le tout est conforme, il y aura ouverture d'un dossier pour l'organisme et un accusé de réception sera alors envoyé à l'organisme.

Si le dossier n'est pas complet, l'organisme recevra un avis demandant de compléter la demande dans un délai spécifique et avant le **30 août** de l'année en cours.

### 7.2 Évaluation de la demande:

Chaque demande de reconnaissance, qui est dûement complétée, sera évaluée à l'aide d'une grille d'évaluation où chaque élément correspondra à un pointage préétabli. Le pointage obtenu déterminera le niveau auquel l'organisme est classé et reconnu.

### 7.3 Réponse officielle à la demande:

Un organisme reçoit officiellement la reconnaissance municipale avec sa classification, lorsque la demande a été traitée et approuvée. La confirmation de la reconnaissance s'effectuera par l'envoi, à l'organisme, d'une attestation provenant du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea.

### 7.4 Réponse défavorable:

Un organisme qui reçoit une réponse défavorable peut contester la décision en faisant une demande écrite de révision de son dossier et en expliquant les raisons pour lesquelles il fait cette démarche. La demande de révision écrite doit être adressée avant le **30 août** de l'année en cours à:

**Municipalité de Chelsea,**  
 Direction du Service des loisirs, de la culture  
 et de la vie communautaire,  
 100, chemin Old Chelsea, Chelsea (Québec) J9B 1C1



## 8 Validité, renouvellement et changements du statut de reconnaissance municipale

### 8.1 Validité

Lorsqu'elle est accordée, la reconnaissance municipale est valide jusqu'au **1er janvier** de l'année suivante.

### 8.2 Renouvellement du statut et mise à jour

### 8.3 Renouvellement

Afin de garder son statut de reconnaissance et bénéficier du soutien qui y est lié, l'organisme doit :

1. continuer de **satisfaire aux exigences** liées à son statut;
2. **remplir ses obligations**;
3. **soumettre les documents de renouvellement au plus tard le 30 août** de chaque année.

*Il est à noter que le niveau de soutien municipal peut varier d'une année à l'autre, selon les ressources accordées et adoptées par le Conseil municipal. S'il y a lieu, l'organisme sera avisé des changements du soutien lors du renouvellement.*

### 8.4 Documents à soumettre pour un renouvellement du statut de reconnaissance municipale:

- Une liste à jour des membres du conseil d'administration de l'organisme, avec adresses complètes, numéros de téléphone et courriel;
- Une copie de toute modification apportée aux règlements généraux ou au contenu de ses lettres patentes;
- Une copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- Le bilan financier, ou le document fourni à cet effet de la dernière année. (à remettre dans les **90 jours** suivants la fin de l'année financière de l'organisme).

Selon le niveau de reconnaissance, certains documents supplémentaires pourraient être exigés.

### 8.5 Mises à jour

Tant qu'un organisme détient le statut de reconnaissance municipale, il est tenu de faire parvenir au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire les mises à jour des informations le concernant, au plus tard le **30 août** de chaque année.



L'organisme qui omet de remplir cette obligation, recevra un avis de non-conformité et ce dernier aura un délai maximal de **30 jours** pour régulariser sa situation, afin de conserver son statut ainsi que le soutien et les avantages qui s'y rattachent.

Les documents doivent être soumis à :

**Municipalité de Chelsea,**

Direction du Service des loisirs, de la culture  
et de la vie communautaire

100 chemin Old Chelsea, Chelsea, Québec, J9B 1C1.

### 8.6 Changement de sous-catégorie :

La municipalité de Chelsea se réserve le droit de changer la sous-catégorie de reconnaissance d'un organisme en fonction de modifications adoptées et qui sont liées à son orientation dans les secteurs récréatif, sportif, culturel et sociocommunautaire.

La municipalité avisera par écrit l'organisme concerné par le changement de sa sous-catégorie, qui aura été établie suite à l'information fournie par l'organisme.

La direction du service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire déterminera des modalités de transition pour le soutien, afin de faciliter l'intégration de l'organisme dans sa nouvelle sous-catégorie.

### 8.7 Cessation d'activités:

En cas de cessation des activités, la reconnaissance et le soutien sont suspendus jusqu'à ce qu'un avis écrit définitif de l'organisme concerné ait signifié à la direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, l'intention d'arrêter irrévocablement ou de reprendre les activités. Après une période d'un an d'inactivité, la reconnaissance ainsi que le soutien qui y est rattaché, seront automatiquement retirés à l'organisme.

### 8.8 Désistement:

Un organisme qui ne désire plus être reconnu par la municipalité doit acheminer un avis écrit en ce sens, à la direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

### 8.9 Révocation de la reconnaissance:

Tout organisme qui ne répond pas aux exigences reliées à la reconnaissance ou qui ne remplit pas ses obligations, verra son statut de reconnaissance municipale révoqué. Il sera de même privé de tous les services dont il pouvait bénéficier auprès de la municipalité de Chelsea.



## 9 Obligations liées au statut de reconnaissance municipale

L'adoption de la politique de reconnaissance et de soutien des organismes de Chelsea revêt une importance capitale dans la définition des relations entre la municipalité et les organismes sur son territoire. Tant les organismes que la municipalité se doivent de respecter les exigences des lois, des politiques et des règlements municipaux, provinciaux et fédéraux régissant le territoire de Chelsea.

### 9.1 Reddition de comptes:

La responsabilité de la municipalité à l'égard de la gestion des fonds publics est de toute première importance et les organismes à but non lucratif qui reçoivent des services ont, au-delà de l'obligation légale et de la responsabilité de transparence, à rendre des comptes à la communauté et à l'administration municipale qui les soutiennent. Ils doivent faciliter la transmission de renseignements permettant de mesurer leur offre de service et leur saine gestion.

### 9.2 Obligations spécifiques aux communications visuelles et à la promotion :

En respectant les critères établis par le Service des communications de la municipalité, les organismes sont tenus de remplir les obligations suivantes, liées aux communications:

- Respecter les normes graphiques du logo municipal qui leur sera disponible au Service des communications de la municipalité;
- Fournir le logo de leur organisme, à la direction des loisirs et de la culture, dans un format demandé; (*habituellement .EPS ou JPEG – haute résolution*) et accompagné du droit d'utilisation pour promotion.

Avec l'approbation écrite de la municipalité :

- Indiquer ou mentionner la participation et le soutien de la municipalité lors de la promotion de l'organisme ou de ses activités ou événements (communiqués de presse, articles de presse, entrevues, présentations, discours, sessions d'inscriptions....);
- Insérer le logo de la municipalité dans les outils promotionnels des activités offertes par l'organisme (dépliants, bannières, affiches....);
- Insérer le logo de la municipalité dans:
  - » les documents produits pour l'Assemblée générale annuelle;
  - » sur le rapport annuel de l'organisme.

## 10 Cas exceptionnels

### Disposition générale

La municipalité se réserve le droit de négocier une entente spécifique avec certains organismes, selon les besoins identifiés par celle-ci.



## 10.1 Reconnaissance temporaire:

La municipalité de Chelsea pourra, lorsque se présenteront des « cas exceptionnels », reconnaître temporairement un organisme, et ce, même si tous les critères ne sont pas satisfaits.

## 10.2 Entente spéciale de partenariat et de collaboration:

Lorsque se présenteront des cas exceptionnels, la municipalité de Chelsea pourra négocier et signer une entente spéciale de partenariat ou de collaboration avec un organisme, et ce, peu importe la catégorie et le niveau qui lui serait attribué normalement par la politique de reconnaissance, si elle considère que ce dernier peut contribuer à l'atteinte d'objectifs municipaux. Les deux parties identifieront des objectifs communs, les responsabilités de chacun et leurs contributions réciproques (service aux citoyens, engagement des bénévoles et des employés de l'organisme, soutien municipal accordé).

Un protocole d'entente sera alors établi et rédigé pour ensuite être entériné par le conseil municipal et le conseil d'administration de l'organisme concerné.

## 11 Entrée en vigueur de cette politique de reconnaissance municipale

La présente politique de reconnaissance municipale et de soutien auprès des organismes communautaires de Chelsea prend effet à compter du **1er janvier 2014**.



## ► Remerciements

Cette politique a été rédigée par Marie Danielle Michaud, Agente de développement communautaire au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea. Son contenu a été composé en collaboration avec Ronald Rojas, Directeur du Service et inspiré par la consultation d'autres politiques existantes au Québec ainsi qu'avec les conseils de Vincent Renaud, Vice-président de la firme BC2.

La municipalité de Chelsea tient à remercier les villes suivantes qui nous ont autorisés à nous inspirer de leurs textes :

- » Ville de Contrecoeur
- » Ville de Lévis
- » Ville de Québec
- » Ville de Gatineau
- » Ville de Cantley
- » Ville de Matane



# Soutien municipal

Pour les groupes ayant obtenu une reconnaissance municipale

## ► Généralités et types de soutien

Le soutien offert aux organismes reconnus par la municipalité est déterminé en fonction des priorités de la municipalité, de la catégorie où se situe l'organisme, des besoins réels de l'organisme et des ressources disponibles.

Le soutien est présenté sous quatre formes :

- 1) **Soutien professionnel**
- 2) **Soutien administratif**
- 3) **Soutien technique**
- 4) **Soutien financier**

*Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire se réserve le droit d'abolir ou de modifier un ou certains soutiens et, dans ce cas, les organismes reconnus seront préalablement avisés.*

## ► Description des différents types de soutien:

### 1) Soutien professionnel

#### 1.1 Aide professionnelle

Il s'agit du support professionnel offert par le personnel du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

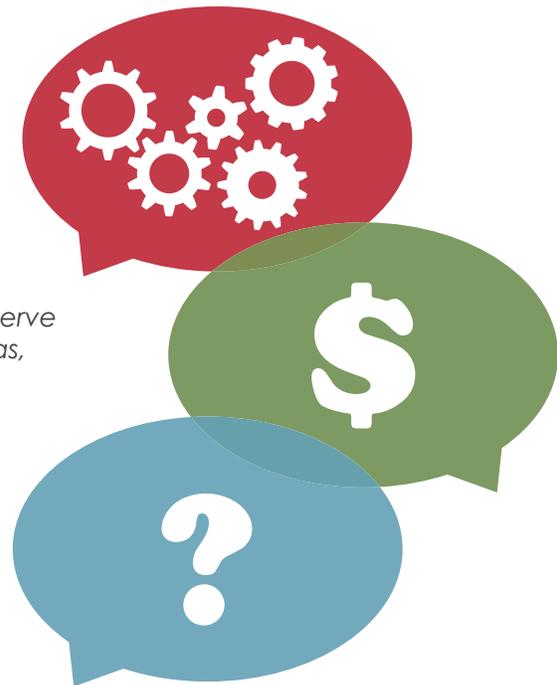
Le soutien variera en fonction des priorités du service ainsi que selon les disponibilités des ressources requises selon la demande.

Le service professionnel offert relève de conseils, d'aide à l'organisation et à la réalisation de la vie démocratique du groupe, d'activités ou d'événements liés à la vie récréative ou sociale des citoyens, de conseils techniques pour la planification ou la réalisation d'un projet ou d'un programme récréatif, de formation, etc... Toutes activités ou réunions à caractère politique sont exclues car elles ne relèvent pas du mandat du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

#### 1.2 Formations générales

Les membres des conseils d'administration des groupes communautaires peuvent bénéficier de participation à des sessions de formation sur des sujets pouvant convenir à tous types de groupes. Ces formations sont organisées par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire et seront offertes gratuitement ou à tarif très avantageux.

Les groupes intéressés devront inscrire les membres qui désirent participer à la formation en respectant les délais qui seront annoncés à cet effet.



## 2) Soutien administratif

En matière de soutien administratif, le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire offre les services suivants :

### 2.1 Promotion d'activités ou de services dans le programme Zone Loisirs

Les organismes ayant obtenu une reconnaissance municipale bénéficient d'un espace publicitaire gratuit dans le programme ZONE LOISIRS pour présenter leurs activités ou services à chaque parution de ce programme. La dimension de l'espace accordé varie en fonction du niveau auquel aura été classé l'organisme.

### 2.2 Autres outils de communication et de promotion

Outre le programme Zone Loisirs, et selon la disponibilité, les organismes reconnus par la municipalité peuvent également bénéficier de visibilité par l'intermédiaire des autres outils de communication et de promotion d'activités ou d'événements que celle-ci utilise sur le plan municipal. Ces autres outils sont : le site internet municipal et son calendrier d'événements, ainsi que sa page Facebook, l'affichage sur les babillards municipaux extérieurs et intérieurs.

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire fera l'analyse de la demande et déterminera les outils appropriés disponibles qui pourront être utilisés.

*NOTE : L'utilisation de tout outil de communication municipale devra respecter la Politique de communication du Service des communications de la municipalité qui sera en vigueur, sans quoi ce soutien pourrait être refusé ou révoqué.*

### 2.3 Assurance de responsabilité civile, à tarif avantageux

Par l'entremise du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, les organismes reconnus bénéficient d'accessibilité à une assurance de responsabilité civile, à tarif avantageux, offerte par l'Union des municipalités du Québec (UMQ). De plus, le service offre aux organismes, qui ont obtenu leur reconnaissance municipale, le remboursement d'un pourcentage du total du tarif annuel de cette assurance. Ce pourcentage de remboursement varie en fonction du niveau (A, B ou C) dans lequel l'organisme a été obtenu sa reconnaissance et s'applique à l'assurance offerte par l'UMQ seulement.

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire se réserve le droit d'abolir ou de modifier ce soutien et, dans ce cas, les organismes reconnus seront préalablement avisés.

• • •  
Les organismes  
ayant obtenu une  
reconnaissance  
municipale  
bénéficient  
d'un espace  
publicitaire  
gratuit dans le  
programme  
ZONE LOISIRS...

• • •

### 3) Soutien technique

#### 3.1 Prêt de locaux

La possibilité d'utilisation de locaux, de terrains, de plateaux municipaux est influencée par plusieurs facteurs dont le premier est la disponibilité de ces ressources. De plus il est nécessaire et obligatoire de faire la réservation de locaux, terrains ou de plateaux auprès du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea.

En plus d'une utilisation gratuite de locaux pour la tenue des réunions de leur conseil d'administration et pour leur Assemblée générale annuelle, les organismes ayant obtenu une reconnaissance municipale, bénéficient d'un nombre d'heures gratuites pour l'utilisation de locaux municipaux selon la catégorie à laquelle l'organisme aura été classé.

Si un organisme désire utiliser des salles au Centre Meredith, il peut présenter une demande auprès du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. La demande sera évaluée en fonction du budget accordé à cet effet par le Conseil municipal au Service.

Les groupes utilisateurs sont responsables et se portent garants de tout bris dû à un usage abusif ou de toutes pertes.

Il est à noter que les réservations ne peuvent être faites plus de quatre (4) mois à l'avance.

#### 3.2 Entreposage

Une demande pourra être déposée par les groupes ayant été reconnu dans le niveau A seulement, et elle sera étudiée en fonction du statut, des priorités et des ressources municipales disponibles.

#### 3.3 Prêt de matériel et d'équipement

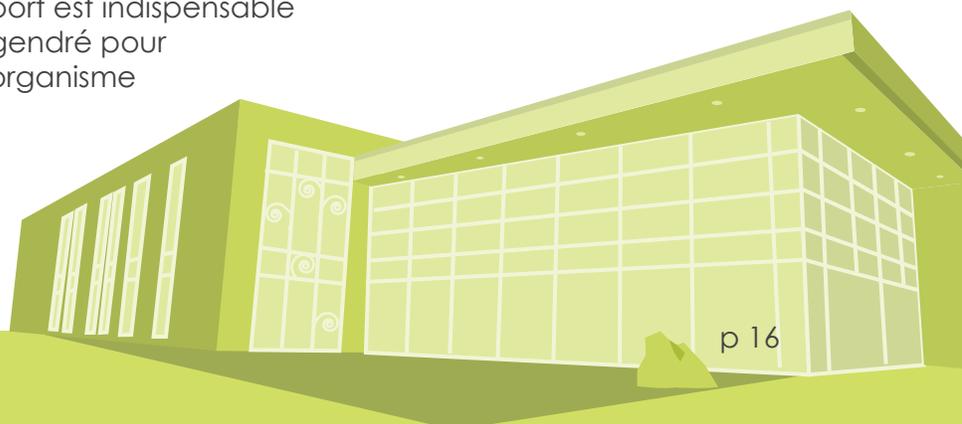
Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire peut mettre à la disposition des groupes certains matériaux et équipements pour faciliter la réalisation de leurs activités et ce selon la disponibilité de ces ressources.

#### 3.4 Transport et installation d'équipement et de matériel

Le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire peut assurer le transport et l'installation de matériel et d'équipement durant les heures régulières de travail des employés municipaux.

Toutefois, si l'installation ou le transport est indispensable hors de ces heures, le coût réel engendré pour cette intervention sera facturé à l'organisme qui en sera avisé préalablement.

Toute demande à cet égard, doit être présentée au moins 10 jours ouvrables avant l'activité ou l'événement.



### 3.5 Accès prolongé aux ordinateurs de la bibliothèque

Durant les heures d'ouverture de la bibliothèque de Chelsea, tous peuvent avoir accès, par période d'une heure, aux logiciels de la suite Microsoft Office (*Word, Excel, Power Point*) ainsi qu'à Photoshop.

Les organismes ayant acquis une reconnaissance municipale pourront, durant les heures habituelles d'ouverture de la bibliothèque, se prévaloir d'un accès prolongé et garanti **en faisant une demande de réservation auprès de la bibliothèque**. Cette demande doit **OBLIGATOIREMENT** être faite **au moins 24 heures à l'avance**, en téléphonant au 819-827-4019 ou en écrivant à [bibliothèque@chelsea.ca](mailto:bibliothèque@chelsea.ca)

## 4) Soutien financier

En tenant compte des ressources disponibles, le soutien professionnel, administratif et matériel sera offert en priorité.

Il est important de préciser que le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire tiendra compte des ententes déjà signées avec certains organismes.

### 4.1 Remboursement pour frais de formation

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire pourra recevoir des demandes de remboursement de frais d'inscription à des formations qui sont directement liées aux activités de l'organisme, selon les fonds disponibles dans le budget du Service, et jusqu'à un maximum de 150\$. Cette formation doit être suivie au cours de l'année de reconnaissance de l'organisme. La demande sera étudiée en fonction de la date de la formation, du lien aux activités du groupe.

Lorsque la demande est approuvée, l'organisme devra remettre le reçu du paiement des frais d'inscription seulement, au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de Chelsea. Il est à noter qu'il faut compter de **4 à 6 semaines** pour recevoir un remboursement.

### 4.2 Soulignement d'anniversaires de fondation

Les organismes reconnus pourront recevoir une subvention maximale de 500\$ pour les soutenir dans la réalisation d'une activité spéciale qui soulignera soit leur 10<sup>ième</sup>, 25<sup>ième</sup>, 50<sup>ième</sup>, 75<sup>ième</sup> anniversaire de fondation. Pour être éligible l'organisme doit faire une demande par écrit accompagnée d'une description de l'événement soulignant ledit anniversaire accompagné des prévisions budgétaires.



# Faire une demande

## ► Comment faire une demande de reconnaissance:

- Voir **page 8** de la **Politique de reconnaissance et de soutien**
- **Autres références:** site internet municipal à [www.chelsea.ca](http://www.chelsea.ca) (choisir l'onglet Loisirs, culture et vie communautaire, choisir Groupes communautaires.)

## ► Où trouver le formulaire de demande :

- Dans la trousse de demande fournie avec la politique;
- Sur la clé USB remise aux représentants des organismes lors de la soirée de présentation;
- Site internet municipal à [www.chelsea.ca](http://www.chelsea.ca) (choisir l'onglet Loisirs, culture et vie communautaire, choisir Groupes communautaires.);
- En faisant une demande au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire par téléphone au 819-827-6228 ou en écrivant à [info@chelsea.ca](mailto:info@chelsea.ca)

