



VARENNES

**RÉPERTOIRE DES POLITIQUES DE LA VILLE DE VARENNES  
À L'ÉGARD DES ORGANISMES DU MILIEU**

Ville de Varennes

Novembre 2015

## ***Table des matières***

MOT DU MAIRE .....	2
INTRODUCTION.....	3
CADRE D'INTERVENTION .....	4
POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES RECONNUS .....	8
POLITIQUE DE TARIFICATION.....	20
POLITIQUE D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS DE LA VILLE DE VARENNES .....	25

## MOT DU MAIRE

### **Une plus grande reconnaissance pour nos organismes locaux**

L'action communautaire, sportive et culturelle de la Ville est animée par un esprit de solidarité qui caractérise de façon exemplaire les citoyens varennois. Grâce aux nombreux bénévoles qui s'impliquent au sein des associations et des organismes locaux, nos familles bénéficient d'une multitude de services qui leur procurent une qualité de vie des plus enviables.

Ce *Répertoire des politiques de reconnaissance de la Ville à l'égard des organismes du milieu* constitue dorénavant le cadre de référence pour assurer l'équité des services municipaux offerts aux différents organismes locaux et régionaux. Ce document s'appuie sur les valeurs et la mission des Services récréatifs et communautaires et du Service Arts, culture et bibliothèque ainsi que sur celles du conseil municipal de Varennes. Il répond également aux attentes du milieu qui ont évolué au fil des années dans le but d'offrir les meilleures conditions aux gens qui offrent généreusement de leur temps en matière de loisirs.

Je tiens à remercier toutes les personnes qui ont participé à cette démarche et à rendre hommage aux bénévoles de tous âges pour leur travail exceptionnel dans la communauté.

Le maire,



Martin Damphousse

## INTRODUCTION

Le répertoire des politiques de la Ville de Varennes à l'égard des organismes du milieu s'inscrit dans une démarche réalisée avec les Services récréatifs et communautaires ci-après nommés les SRC et du Service arts, culture et bibliothèque ci-après nommé le SACB, afin de mettre à jour les politiques de reconnaissance et de soutien aux organismes du milieu ainsi que de réfléchir sur sa politique de tarification et ses politiques d'attribution de subventions. Cette démarche a pour but d'actualiser ses politiques actuelles et s'assurer de leurs applications adéquates dans le futur.

Ce répertoire regroupe les documents suivants :

- Cadre d'intervention des SRC et du SACB;
- Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes de la Ville de Varennes;
- Politique de tarification en lien avec les SRC et le SACB de la Ville de Varennes;
- Politique d'attribution de subventions de la Ville de Varennes.

# **CADRE D'INTERVENTION**

Dans le but de s'assurer d'une cohérence dans la révision de leurs documents de base, les gestionnaires des SRC et du SACB ont été amenés au préalable à s'interroger sur divers aspects de leurs interventions.

En réponse à ces interrogations, ce cadre d'intervention a été élaboré pour définir les fondements guidant l'intervention des SRC et du SACB, en fonction du contexte de vie actuel et des enjeux liés à la population varennoise.

Ce cadre regroupe premièrement les grands principes des SRC et du SACB à l'intérieur de leur mission, de leurs mandats et de leurs valeurs (sections 1 à 3). Deuxièmement, le contexte d'intervention des SRC et du SACB est présenté à travers la structure organisationnelle du loisir de la Ville de Varennes incluant les composantes de l'offre et les modes d'intervention (sections 4 et 5).

## 1. LA MISSION DES SRC ET DU SACB

La Ville de Varennes favorise l'accès aux loisirs<sup>1</sup> dans sa collectivité, en soutenant l'implication de ses citoyens et en leur offrant des activités et des services afin de contribuer à leur épanouissement.

## 2. LE MANDAT DES SRC ET DU SACB

Les mandats des SRC et du SACB de Varennes sont :

- Offrir et soutenir une **programmation d'activités** qui répond aux besoins des citoyens;
- Favoriser et soutenir la **vie associative**;
- Valoriser l'**implication bénévole**;
- S'assurer **d'activités et de services de qualité**;
- Privilégier la **dimension récréative** dans chaque champ d'intervention;
- Encourager le développement de l'**élite**;
- Être à l'affût des **tendances** dans son domaine;
- Distribuer de façon **juste et équitable**, selon les réalités des organismes et les priorités de la Ville, les ressources municipales;
- Arrimer les **grandes orientations** administratives de la Ville.

---

<sup>1</sup> Définition de loisir : Le loisir se définit comme une activité individuelle ou collective de nature variée; culturelle, sportive, communautaire, touristique, de plein air, etc., à laquelle une personne se consacre volontairement pendant son temps libre. Grand dictionnaire terminologique de la langue française.

### 3. LES VALEURS DES SRC ET DU SACB

La Ville de Varennes met en valeur dans ses actions :

L'**accessibilité** en étant facile d'approche et à la portée de tous.

Le **respect** en favorisant l'écoute et une approche fondée sur le souci de l'individu et des organisations.

L'**esprit d'équipe** en étant rassembleuse. Elle s'investit dans la réalisation de buts partagés, en complémentarité et en collaboration avec son milieu.

L'**équité** en misant à la fois sur la rigueur et la souplesse ainsi que sur la transparence, l'impartialité et la probité dans ses actions.

L'**innovation** en étant créative et proactive. Elle est ouverte aux nouvelles idées et à une gestion dynamique du changement.

### 4. LES COMPOSANTES DE L'OFFRE EN LOISIR

Pour bien situer l'intervention municipale en loisir de la Ville de Varennes, il s'avère intéressant de définir les diverses composantes de cette offre.

#### **Organisation municipale :**

Structure municipale assurant des services aux citoyens de son territoire en loisir. Font partie de l'organisation municipale : le conseil municipal, la direction générale et les services ainsi que les commissions et les comités internes, mis sur pied à des fins de consultation.

#### **Organismes collaborateurs supramunicipaux :**

Organismes, institutions ou instances décisionnelles qui entretiennent des liens de collaboration avec la Ville de Varennes de nature politique, économique, communautaire, sociale ou culturelle pour le développement, la réalisation de projet ou encore l'échange de services. Ces organismes sont notamment la Commission scolaire des Patriotes, la MRC Marguerite-d'Youville, le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Est, la Direction de la Montérégie du Ministère de la Culture et des Communications, le Conseil montérégien de la culture et des communications, Loisirs et Sports Montérégie et le Carrefour action municipale et famille.

#### **Organismes collaborateurs locaux :**

Organismes des secteurs de l'éducation, de la vie communautaire, et commerciale qui collaborent dans le cadre de prêt d'équipements, de réalisation de projets et de soutien à la diffusion ou à l'offre de services avec la Ville de Varennes dans le domaine du loisir. Il s'agit notamment des écoles publiques et privées du territoire, de la Chambre de commerce et de l'industrie de Varennes, du CLSC des Seigneuries, des Centres de la petite enfance de Varennes, de l'Association Panda les Deux-Rives, de Ressources Alternatives Rive-Sud, de la Coop Aide Rive-Sud, de La Boussole : Centre de ressources à la famille, du Carrefour jeunesse-emploi Marguerite-d'Youville, de la CDC de Marguerite-D'Youville, du Carrefour pour elle, etc.

### **Organismes reconnus :**

Organismes à but non lucratif (OBNL), légalement constitué, qui œuvrent en loisir. Ils se nomment également : cercle, association, corporation, club, etc. Ils détiennent avec la Ville de Varennes un protocole d'entente.

### **Organismes mandataires :**

Organismes à but non lucratif ou à but lucratif avec lesquels la Ville de Varennes s'associe pour la réalisation en tout ou en partie de l'offre d'activités ou de services aux citoyens dans le domaine du loisir.

### **Organismes privés :**

Organismes varennois qui jouent un rôle indépendant dans l'offre d'activités ou de services aux citoyens dans le domaine du loisir ou dans un domaine connexe. Ces organismes peuvent entretenir des liens contractuels pour la location de plateaux sportifs avec la Ville de Varennes.

## **5. LES MODES D'INTERVENTION**

Afin de réaliser sa mission et ses mandats, les SRC et le SACB de Varennes doivent faire appel à divers modes d'intervention permettant le déploiement de l'offre en matière de loisirs, soit :

### **La prise en charge par le milieu :**

Favoriser et privilégier la prise en charge des besoins de la communauté par les citoyens, par l'accompagnement et le soutien de groupes qui offrent des activités ou des services de loisirs aux varennois, dans le domaine du loisir.

### **L'action directe :**

Agir directement afin de produire des activités ou des services destinés aux citoyens.

### **Le mandat délégué :**

Déléguer la réalisation en totalité ou en partie d'une offre d'activités ou de services spécifiques à un gestionnaire, selon le contrat qui formalise la façon de faire.

### **La collaboration :**

Collaborer avec d'autres organisations de façon ponctuelle, pour faciliter la mise sur pied d'une offre d'activités et de services ayant des retombées favorables pour les citoyens. Ce type d'intervention se conclut avec ou sans ententes formelles.

### **La concertation :**

Susciter et contribuer aux rencontres de concertations pour des projets, des opportunités ou des problématiques qui requièrent une action concertée de plusieurs acteurs du milieu. Le niveau d'implication se module en fonction de la mission et des priorités de la Ville de Varennes.



**POLITIQUE DE RECONNAISSANCE  
ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES  
RECONNUS**

Ce document présente la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes à travers les sections suivantes :

- Le préambule;
- La reconnaissance des organismes;
- Le soutien aux organisations reconnues.

## 1. PRÉAMBULE

### **LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN**

Par cette politique, la Ville de Varennes désire établir les mécanismes de reconnaissance et de soutien pour les organismes qui œuvrent en loisir auprès de ses citoyens, afin d'officialiser leur association et de répartir équitablement les ressources municipales. Ces mécanismes de reconnaissance et de soutien sont définis dans le respect des valeurs et des priorités de la Ville.

### **LES PRINCIPES DIRECTEURS**

#### **Primauté aux organismes varennois**

La présente politique s'adresse à tous les Organismes à but non lucratif reconnus de la municipalité, qui opèrent et offrent des activités sur le territoire de la ville ou en un lieu reconnu par la municipalité et dont une partie ou la totalité des membres sont varennois.

#### **Autonomie associative**

Dans son rapport avec les groupes du milieu, la Ville respectera l'autonomie des décisions et l'indépendance administrative des organismes. En conséquence, la Ville a un devoir de réserve dans le fonctionnement et l'administration interne des organismes, à moins qu'il soit porté à sa connaissance ou qu'il existe des éléments susceptibles de soulever un doute raisonnable quant à l'utilisation illégale ou à l'usage impropre des ressources publiques. En ce cas, la Ville pourra exiger une reddition de compte de l'organisme et à défaut d'obtenir des explications satisfaisantes, prendre toutes les mesures qui s'imposent pour préserver l'intérêt et les ressources publiques.

#### **Priorités aux jeunes, aux aînés et aux familles ainsi qu'aux organismes d'entraide**

La Ville tient à établir que la priorité sera donnée aux organismes qui interviennent auprès des jeunes de 0 à 21 ans, des personnes âgées de 50 ans et plus et des familles. Une priorité est également accordée aux organismes d'entraide. Ces organismes pourront bénéficier d'avantages comparatifs leur permettant de mieux desservir ces clientèles jugées prioritaires.

---

## **Évitement du double emploi des ressources existantes dans le milieu**

La Ville donne priorité à la reconnaissance d'un seul organisme dans un domaine d'intervention précis. La reconnaissance des organismes qui changent de vocation ou qui représentent un dédoublement des ressources existantes pourrait être révoquée.

### **LES CHAMPS D'INTERVENTION**

- Sports et Plein air
- Culture
- Communautaire (socio récréatif, promotion sociale et éducation populaire)
- Entraide (aide à la personne)

## **2. LA RECONNAISSANCE DES ORGANISMES**

### **LES CATÉGORIES D'ORGANISMES**

Les catégories d'organismes suivantes permettent la classification des organisations. Il est à noter qu'un organisme peut être défini à partir de plusieurs catégories.

#### **Organismes pour les jeunes**

Les organismes pour les jeunes sont des organisations à but non lucratif touchant les champs d'intervention du sport et du plein air, de la culture et du communautaire. La clientèle de ces organisations doit être constituée à 85 % par des jeunes de 0 à 21 ans.

#### **Organismes pour les familles**

Les organismes pour les familles (activités parents/enfants) sont des organisations à but non lucratif touchant les champs d'intervention du sport et du plein air, de la culture et du communautaire. La clientèle de ces organisations doit être constituée à 85 % par des familles.

#### **Organismes pour les aînés**

Les organismes pour les aînés sont des organisations à but non lucratif touchant les champs d'intervention du sport et du plein air, de la culture et du communautaire. La mission doit être complètement dédiée aux aînés. La clientèle de ces organisations doit être constituée à 85 % par des aînés (50 ans et plus).

#### **Organismes pour les adultes**

Les organismes pour les adultes sont des organisations à but non lucratif touchant les champs d'intervention du sport et du plein air, de la culture et du communautaire.

## **Organismes d'entraide**

Les organismes d'entraide sont des organisations à but non lucratif touchant le champ d'intervention social c'est-à-dire dont la mission est d'intervenir auprès de personnes vivant des situations de crise ou des situations problématiques aiguës en lien avec la pauvreté ou une dépendance. Ces organismes œuvrant à Varennes offrent des services à la population varennoise dans le but d'aider et d'améliorer le bien-être des personnes visées.

## **Organismes locaux**

Les organismes locaux sont des organisations à but non lucratif touchant les champs d'intervention du sport et du plein air, de la culture et du communautaire. Ces organismes œuvrant à Varennes doivent desservir une clientèle constituée par un minimum de 80 % de résidents varennois.

## **Organismes régionaux**

Les organismes régionaux sont des organisations à but non lucratif touchant les champs d'intervention du sport et du plein air, de la culture et du communautaire. Ces organismes œuvrant en tout ou en partie à Varennes doivent desservir une clientèle constituée par un minimum de 20 % de résidents varennois.

## **LES CRITÈRES DE RECONNAISSANCE ET OBLIGATIONS**

Pour être reconnus, les organismes doivent répondre aux procédures, critères et obligations suivants.

## **PROCÉDURES DE DEMANDE D'ACCRÉDITATION ET DE RENOUELEMENT**

À des fins d'accréditation, tous les organismes devront réaliser les procédures suivantes et effectuer leur renouvellement tous les ans. Dans le cas contraire, la Ville peut suspendre l'entente avec l'organisme. Voici les étapes d'accréditation et de renouvellement :

### **Acheminement d'une demande**

Transmission du formulaire dûment complété aux SRC ou au SACB accompagné d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme et des documents requis.

### **Étude des demandes**

Analyse des demandes par les SRC ou le SACB et recommandation au conseil municipal pour approbation finale.

### **Réponse**

Traitement des demandes au moment où le dossier est jugé complet. Transmission par écrit de la décision du conseil municipal.

## **Renouvellement**

Réalisation du renouvellement de la reconnaissance à la réception de l'avis de renouvellement transmis annuellement. La demande de renouvellement doit être accompagnée des documents obligatoires à fournir dans les délais prescrits.

Renouvellement accordé si l'organisme satisfait aux critères et obligations reliés à la reconnaissance.

## **Suspension**

Interruption de la reconnaissance de l'organisme et des droits y étant associés si les critères et obligations ne sont pas respectés ou si les documents requis ne sont pas fournis dans les délais prescrits, ceci jusqu'à ce que l'organisme se conforme aux obligations demandées.

## **CRITÈRES DE RECONNAISSANCE**

Les critères suivants doivent être respectés par les organismes s'ils souhaitent être reconnus par la Ville de Varennes.

### **Critères juridiques**

- Être un organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué œuvrant dans le domaine du loisir;
- Maintenir actif, auprès du registraire des entreprises, son statut d'organisme à but non lucratif.

### **Critères territoriaux**

- Offrir des services régulièrement et fréquemment sur le territoire de Varennes;
- Desservir les citoyens de Varennes, comme convenu dans les catégories d'organismes.

### **Critères administratifs**

Selon la catégorie d'organismes, être régi par un conseil d'administration composé d'un minimum de résidents varennois.

### **Critères opérationnels**

- Desservir les clientèles ciblées, comme convenu dans les catégories d'organisme;
- Regrouper un minimum de 10 membres ou participants;
- Éviter d'une offre d'un même service pour une même clientèle, similaire à un organisme déjà reconnu dans le milieu.

## **OBLIGATIONS**

De plus, les organismes doivent se conformer aux obligations suivantes :

- Informer la Ville de Varennes de tout changement administratif en lien avec la liste des membres du conseil d'administration, l'adresse du siège social, les modifications à la charte et aux règlements généraux;

- Fournir les documents officiels de l'organisme : ordre du jour et procès-verbal de l'assemblée générale, une copie des états financiers de l'organisme, une copie du rapport d'activité annuel de l'organisme et la liste des membres du conseil d'administration de l'organisme.
- Fournir la liste des membres ou des participants de l'organisme par session d'activités avec le numéro de la carte loisirs;
- Détenir une couverture d'assurances comportant minimalement la responsabilité civile et la protection des administrateurs;
- Respecter les lois gouvernementales fédérales et provinciales ainsi que les règlements municipaux applicables à son champ d'intervention;
- Participer aux rencontres convoquées par la Ville;
- Appliquer les procédures d'inscription et de tarification de la Ville;
- Mentionner la collaboration et le soutien de la ville;
- Exiger la carte loisirs selon la catégorie d'organisme.

### TABLEAU SYNTHÈSE DES CRITÈRES ET OBLIGATIONS

	Catégories d'organismes	Clientèles prioritaires local	Entraide	Adultes local	Clientèles prioritaires régional	Adultes régional
<b>FORMALITÉS</b>	Résolution du Conseil d'administration confirmant la demande d'accréditation	X	X	X	X	X
	Résolution du Conseil municipal confirmant la classification de l'organisme	X	X	X	X	X
<b>CRITÈRES</b>	Juridiques					
	Être un organisme à but non lucratif OBNL	X	X	X	X	X
	Renouveler annuellement son statut	X	X	X	X	X
	Territoriaux					
	Ouvrer sur le territoire	X	X	X	X	X
	Être composé d'un % minimum de participants de Varennes	80 %	n/a	80 %	20 %	20 %
	Administratif					
	Être régie par un C.A. composé d'un % minimum de résidents de Varennes	80 %	n/a	80 %	20 %	20 %
	Opérationnels					
	Desservir la principale clientèle selon un % minimum	85 %	n/a	n/a	85 %	n/a
	Regrouper un minimum de 10 membres/participants	X	X	X	X	X
	Éviter la concurrence entre organismes	X	X	X	X	X
<b>OBLIGATIONS</b>	Informar la Ville de tout changement administratif (conseil d'administration C.A., siège social, règlements généraux, etc.)	X	X	X	X	X
	Fournir les documents suivants :					
	Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle AGA	X	X	X	X	X
	Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle AGA	X	X	X	X	X
	États financiers annuels	X	X	X	X	X
	Rapport d'activités annuel	X	X		X	
	Liste à jour du conseil d'administration	X	X	X	X	X
	Liste des membres ou participants par session	X		X	X	X
	Détenir toutes les assurances pertinentes	X	X	X	X	X
	Respecter les lois et règlements	X	X	X	X	X
	Participer aux rencontres convoquées par la Ville	X	X	X	X	X
	Appliquer les procédures d'inscription et de tarification	X		X		
	Exiger la carte loisirs	X		X		
Mentionner la collaboration et le soutien de la Ville	X	X	X	X	X	

n/a : non applicable

### **3. LE SOUTIEN AUX ORGANISMES RECONNUS**

#### **L'IDENTIFICATION DES TYPES DE SOUTIEN**

Les SRC et le SACB de Varennes offrent aux organismes reconnus cinq types de soutien, soit :

- Le soutien professionnel
- Le soutien physique
- Le soutien technique
- Le soutien à la promotion
- Le soutien financier

#### **LE SOUTIEN PROFESSIONNEL**

Accompagnement des organismes dans leur fonctionnement par leur répondant municipal.

#### **LE SOUTIEN PHYSIQUE**

Il est à noter qu'un tarif de 100 % des frais établis sera appliqué sur toutes locations d'espaces et d'équipements excédant le soutien accordé.

#### **L'utilisation des espaces assignés**

Espaces assignés mis à la disposition des organismes afin d'y tenir leurs activités reliées à leur mission. L'utilisation de ces espaces doit faire l'objet d'une demande de réservation préalable selon la procédure applicable et leur attribution se fait selon les disponibilités. Des frais d'utilisation établis selon la catégorie d'organismes sont appliqués. Les espaces assignés pour chacun des organismes seront identifiés dans le protocole d'entente.

#### **Le prêt de salles**

Accès à des salles de réunions pour la tenue des réunions du conseil d'administration, ou à toutes autres rencontres nécessaires au bon fonctionnement des organismes et à leur développement (comités, assemblée générale, formations, etc.). L'utilisation des salles doit faire l'objet d'une demande de réservation préalable selon la procédure applicable et leur attribution se fait selon les disponibilités. Des frais d'utilisation établis selon la catégorie d'organismes sont appliqués, au besoin.

#### **Le prêt d'équipement**

Utilisation d'équipements municipaux mis à la disposition des organismes pour toutes les activités ou tous les événements liés à leur fonctionnement. Ces équipements doivent être réservés selon la procédure applicable et leur attribution se fait selon les disponibilités. Des frais d'utilisation établis selon la catégorie d'organismes sont appliqués, au besoin.



---

## **Les espaces d'entreposage**

Certains organismes bénéficient d'espaces d'entreposage pour leurs équipements dans les édifices municipaux. Considérant le peu d'espaces disponibles, l'attribution de nouveaux espaces d'entreposage libres se fera selon les priorités des demandes reçues. Des frais d'utilisation établis selon la catégorie d'organismes sont appliqués. Les organismes devront fournir une copie de clé donnant accès aux espaces d'entreposage au répondant municipal.

## **Les bureaux dédiés**

Certains organismes bénéficient de bureaux dédiés situés dans les édifices municipaux qu'ils utilisent comme centrale d'accueil et bureau administratif. Considérant le peu d'espaces disponibles, l'attribution de nouveaux bureaux dédiés se fera selon les priorités des demandes reçues. Des frais d'utilisation établis selon la catégorie d'organismes sont appliqués.

## **La tenue d'événements**

Soutien à la tenue d'événements spéciaux d'envergure par les organismes par le prêt de locaux ou de plateaux sportifs. L'utilisation de ces espaces doit faire l'objet d'une demande de réservation préalable selon la procédure applicable et leur attribution se fait selon les disponibilités. Le nombre d'événements accordés est :

4 événements gratuits pour les organismes locaux desservant les clientèles prioritaires;

3 événements gratuits pour les organismes d'entraide;

2 événements gratuits pour les organismes locaux desservant les adultes;

2 événements gratuits pour les organismes régionaux desservant les clientèles prioritaires.

Un événement spécial entraîne la manutention et/ou le prêt d'équipements municipaux.

## **LE SOUTIEN TECHNIQUE**

Il est à noter que 100 % du tarif sera appliqué pour tous services excédents le soutien déterminé.

## **Le transport et la manutention**

Service de transport d'équipements propriété de la Ville de Varennes sur le territoire de la Ville assumé par un employé municipal durant les heures régulières de travail (ceci inclut le camion et le conducteur). Si un employé supplémentaire est nécessaire pour les manutentions, soit les manipulations et les déplacements de matériel en vue du transport ou de l'installation, les charges reliées à cet employé (salaire horaire) seront assumées par l'organisme demandeur selon les catégories d'organismes.

## **Les assurances**

Possibilité d'adhérer via la municipalité à un programme d'assurance de dommages pour les organismes à but non lucratif à prix privilégié.

## **La case postale**

Utilisation de casiers postaux installés dans les édifices municipaux permettant la transmission de courrier entre la Ville et l'organisme, selon les disponibilités.

## **L'inscription par Internet**

L'inscription par Internet via le site de la ville de Varennes est possible. Pour plus de détails, veuillez vous référer à votre répondant municipal.

## **LE SOUTIEN À LA PROMOTION**

### **La diffusion d'information dans les publications municipales et le site Internet**

Possibilité pour les organismes de publier des informations en utilisant les supports suivants : programmations de loisirs, *À Propos de Varennes*, *À propos Express de Varennes*, site Internet de la Ville de Varennes et Chronique municipale hebdomadaire publiée dans les journaux locaux « La Seigneurie » toutes les semaines et « La Relève », aux deux semaines.

Les organismes qui désirent publier une annonce dans la Chronique municipale doivent faire parvenir le détail de leur annonce pour le **mardi** de chaque semaine avant 11 h à l'adresse courriel : **loisirs@ville.varennes.qc.ca** L'annonce sera publiée, le **mardi** de la semaine suivante dans les journaux locaux de Varennes.

Les textes pour la Chronique municipale doivent être concis afin de permettre les publications de textes de plusieurs organismes qui souhaitent bénéficier de cette publicité et ainsi être équitable envers tous. Pour ce faire, il se peut que la Ville se réserve la tâche de couper des informations si le texte est trop long par rapport à la place disponible et selon les demandes reçues pour la même semaine.

### **L'affichage**

Possibilité pour les organismes d'afficher leurs activités sur les panneaux électroniques extérieurs de la Ville ainsi que sur les babillards d'affichage dans les bâtiments municipaux.

#### **Panneaux électroniques**

Pour diffuser une annonce aux panneaux électroniques de la Ville, la Ville doit recevoir la publicité **une semaine à l'avance** à l'adresse courriel :

[loisirs@ville.varennes.qc.ca](mailto:loisirs@ville.varennes.qc.ca)

L'affichage se fera à partir du mardi jusqu'à la journée de la tenue de votre événement.

L'espace disponible pour l'annonce est la suivante :

**35 caractères par ligne, possibilité de 6 lignes**

<b>Période de diffusion</b> Le mardi :		
<b>Au (date de la tenue de l'événement) :</b>		
<b>Nom de l'organisme :</b>		
<b>Message :</b>		

Affichage dans les bâtiments municipaux

Pour afficher une publicité dans les huit bâtiments de la Ville, Centre communautaire, Maison des aînés, Hôtel de Ville, pavillon parc du Portageur, pavillon parc du Pré-Vert, pavillon parc de la Commune (saisonnier), bibliothèque municipale et le Complexe aquatique de Varennes, l'organisme doit apporter huit affiches à l'hôtel de ville au moins une semaine avant l'événement. Les affiches seront ensuite approuvées et paraphées par les SRC ou le SACB. Suite à l'approbation, les affiches seront placées dans les différents établissements de la ville.

#### **LE SOUTIEN FINANCIER<sup>2</sup>**

- Le soutien aux projets novateurs des organismes reconnus;
- Le soutien aux anniversaires des organismes reconnus;
- Le soutien aux équipements collectifs pour les organismes locaux reconnus et d'entraide;
- Le soutien à l'excellence et au projet humanitaire pour les organismes reconnus et pour les individus.

---

<sup>2</sup> Les soutiens financiers offerts sont détaillés dans la politique d'attribution de subventions.

### TABLEAU SYNTHÈSE DU SOUTIEN OFFERT

	Catégories d'organismes	Clientèles prioritaires local	Entraide	Adultes local	Clientèles prioritaires régional	Adultes régional
PROF	Accompagnement par le répondant municipal	X	X	X	X	X
PHYSIQUES	Utilisation des espaces assignés	Gratuit Adulte : 50 %	Gratuit	50 %	50 % Adulte : 100 %	100 %
	Prêt de salle pour réunions	Gratuit	Gratuit	1/mois gratuit	1/mois gratuit	100 %
	Prêt d'équipement	Gratuit	Gratuit	Gratuit sur place	Gratuit sur place	Gratuit sur place
	Espace d'entreposage (selon disponibilité)	Gratuit	Gratuit	2 \$/pied carré par année	2 \$/pied carré par année	n/a
	Bureau dédié (selon disponibilité)	Gratuit	Gratuit	2 \$/pied carré par année	2 \$/pied carré par année	n/a
	Événements spéciaux	4 gratuits par année	3 gratuits par année	2 gratuits par année	2 gratuits par année	100 %
TECHNIQUES	Transport et manutention (sur les heures régulières)	Gratuit	Gratuit	100 %	100 %	100 %
	Assurances	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Case postale (selon disponibilité)	X	X	X	n/a	n/a
	Inscription par Internet	X		X		
PROMO	Diffusion d'informations dans les publications municipales et le site Internet	X	X	X	X	X
	Utilisation des espaces d'affichage	X	X	X	X	X
FINANCIER	Soutien aux projets novateurs	X	X	X	X	X
	Soutien aux anniversaires	X	X	X	X	X
	Soutien aux équipements collectifs	X	X	X		
	Soutien à l'excellence	X		X	X	X

n/a : non applicable

\*Tarifs pouvant être sujets aux changements selon la politique de tarification

# **POLITIQUE DE TARIFICATION**

La politique de tarification de la Ville de Varennes souhaite préciser l'implication financière de la municipalité dans l'offre de loisirs auprès des organismes du milieu et de leurs clientèles et auprès de la population en général. Cette politique vise de plus à préciser le partage des coûts pour les utilisateurs des services ainsi que pour les résidents et non-résidents de la municipalité.

## **1. LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE TARIFICATION**

Par cette politique, la Ville de Varennes souhaite :

- Distribuer de façon juste et équitable les ressources municipales;
- Favoriser l'accessibilité au loisir particulièrement pour les clientèles prioritaires;
- Clarifier les règles de tarification auprès des organismes et de la population;
- Préciser la position de la Ville envers les utilisateurs des services et activités de loisirs;
- Préciser la position de la Ville envers les non-résidents qui désirent utiliser les services et activités de loisirs.

## **2. LES PRINCIPES DE LA POLITIQUE DE TARIFICATION**

La politique de tarification de la Ville de Varennes repose sur les principes suivants :

L'utilisateur doit assumer une partie des coûts directement associés au service ou à l'activité de loisirs utilisés;

La Ville de Varennes favorise la prise en charge par le milieu en supportant en tout ou en partie les frais de location des espaces selon les clientèles desservies par les organismes reconnus;

La tarification des services doit tenir compte de l'accessibilité au loisir en proposant des tarifs abordables pour la population;

La politique de tarification favorise les jeunes, les familles et les aînés ainsi que les utilisateurs des services des organismes d'entraide;

La tarification demandée pour les activités et services de loisirs offerts par la Ville à la communauté pour la clientèle adulte doit tendre vers l'autofinancement;

La politique prévoit un accès prioritaire aux varennois;

La politique prévoit l'accès aux services et activités de loisirs pour les non-résidents en prévoyant toutefois pour ceux-ci un coût plus élevé que celui demandé aux contribuables varennois.

### 3. LES TARIFICATIONS ET PROCÉDURES D'APPLICATION

#### **Pour les utilisateurs :**

Obligation d'une carte loisirs pour tous les utilisateurs des activités exigeant une inscription et offerte par la Ville de Varennes ou les organismes locaux reconnus concernés soit les organismes pour les jeunes, les familles, les aînés et les adultes. La carte loisirs servira également à obtenir les services de la bibliothèque municipale et du Complexe aquatique.

Toutes les activités libres nécessitant une entrée individuelle par exemple bains libres au Complexe aquatique, patinage libre au Sportplex, badminton libre, la carte loisirs ne sera pas obligatoire pour les non-résidents. Par contre une tarification plus élevée sera exigée. Il est important de savoir que tous les autres services, Complexe aquatique (cours), bibliothèque, utilisation des terrains sportifs tels que tennis, camps de jour, programmation ville, inscription en ligne, les activités des organismes reconnus desservant la clientèle locale, exigeront la carte loisirs.

L'inscription aux activités devra être offerte en priorité aux résidents de Varennes et l'accueil des non-résidents devra tenir compte de la capacité maximale des infrastructures.

#### **La tarification pour se procurer la carte loisirs est la suivante :**

- Résident (carte individuelle) : gratuit renouvelable aux trois ans
- Non-résident (carte individuelle) : 75 \$ renouvelable à chaque année

Une preuve de résidence sera exigée pour obtenir la carte loisirs. Des frais de 5 \$ seront exigés pour remplacer une carte pendant la période de validité.

L'exigence de la carte ne limite aucunement la possibilité pour les organismes d'exiger un tarif supplémentaire pour l'inscription des non-résidents.

De plus, un rabais familial est offert uniquement pour les activités offertes par la Ville de Varennes aux résidents varennois. Cette tarification familiale permet une réduction de 20 % applicable sur la facture totale pour l'inscription simultanée d'un troisième membre et plus d'une même famille ou demeurant à la même adresse. Le rabais est applicable, s'il y a lieu, lors du traitement de l'inscription, avec une preuve de résidence.

L'inscription non simultanée d'un troisième membre et plus d'une même famille (ou demeurant à la même adresse) permet aux nouvelles inscriptions d'obtenir une réduction de 20 % applicable uniquement sur celle-ci, sous présentation des preuves d'inscriptions des autres membres de la famille ou demeurant à la même adresse.

En cas d'annulation d'une activité ou d'un cours ayant permis d'obtenir le rabais familial, le rabais ne s'applique plus.

Les activités libres tarifées de la Ville telles que le badminton libre, les bains libres, le patinage libre ainsi que les plateaux sportifs et toutes les activités du Complexe aquatique de Varennes sont exclus du rabais familial. De plus, en saison estivale, la tarification familiale est applicable strictement aux activités des camps de jour.

### **Pour les organismes reconnus :**

Attribution d'une tarification préférentielle aux organismes reconnus qui desservent les diverses clientèles et respectent les critères et les exigences définis dans la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes. Les tarifs établis pour les locaux gérés par la Ville sont :

- organismes locaux pour les jeunes : gratuité des frais de location des espaces assignés pour activités offertes aux jeunes de 0 à 21 ans;
- organismes locaux pour les familles: gratuité des frais de location des espaces assignés pour les activités offertes aux familles;
- organismes locaux pour les aînés: gratuité des frais de location des espaces assignés pour les activités offertes aux aînés;
- organismes d'entraide : gratuité des frais de location des espaces assignés pour les activités de l'organisme;
- organismes locaux pour les adultes : 50 % des frais de location des espaces assignés pour activités offertes aux adultes;
- organismes régionaux pour les jeunes : 50 % des frais de location des espaces assignés pour activités offertes aux jeunes de 0 à 21 ans;
- organismes régionaux pour les familles: 50 % des frais de location des espaces assignés pour les activités offertes aux familles;
- organismes régionaux pour les aînés: 50 % des frais de location des espaces assignés pour les activités offertes aux aînés;
- organismes régionaux pour les adultes : 100 % des frais de location des espaces assignés pour activités offertes aux adultes.

Des frais d'annulation tardive (après le mercredi midi de la semaine précédente débutant le dimanche) ou de non-utilisation des espaces réservés seront chargés aux organismes. Ces frais seront de 20 % du tarif de location, avant le rabais consenti par la Ville, pour un montant minimum de 8 \$ par heure, pour l'ensemble des heures non utilisées.

Par ailleurs, l'utilisation d'espace non assigné dans le protocole d'entente sera chargée à 100 % du tarif établi, pour les organismes de toutes les catégories, sauf s'il s'agit de la tenue d'un événement spécial accordé par la Ville, selon les règles convenues dans la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes.



---

### **Pour les organismes collaborateurs :**

Les organismes collaborateurs tel que défini dans le cadre d'intervention sont formés d'organismes locaux ou supramunicipaux pouvant réserver des locaux pour une activité privée régulière ou ponctuelle touchant le domaine du loisir, du sport, de la culture et de la vie communautaire. Un tarif de 100 % des frais de location d'espaces est exigé pour la tenue de leurs activités. Sauf lorsqu'un représentant officiel de la Ville de Varennes (fonctionnaire ou élu) est présent à l'activité dans le cadre de ses fonctions.

### **Pour les groupes privés :**

Les groupes privés sont formés de groupes restreints de citoyens qui réservent des plateaux sportifs pour une activité privée régulière ou ponctuelle. Des frais de 200 % du tarif de location des plateaux sportifs sont exigés pour la tenue de leurs activités.

## **4. IDENTIFICATION DE LA TARIFICATION**

### **Pour les cours et activités offerts par la Ville**

La tarification pour les activités offertes directement par la Ville de Varennes doit tenir compte de l'ensemble des dépenses incluant : salaire et bénéfices marginaux de la personne-ressource, coût de préparation, matériel, location d'espace (% chargé selon la clientèle visée) et frais d'administration. Ces tarifs sont divisés entre le nombre estimé de participants. L'autofinancement est visé pour chacune des activités offertes.

Une préoccupation d'accessibilité est cependant considérée dans la fixation des tarifs.

### **Pour la tarification de location d'espaces**

Les tarifs pour la location des espaces municipaux sont définis à partir des dépenses en exploitation et les frais reliés à la surveillance. Les dépenses en immobilisation et en administration ne sont pas incluses dans le calcul du tarif de location, mais sont plutôt financées par la taxation générale.

Pour ce qui est des locaux scolaires, le tarif de location comprend le coût de revient au mètre carré à l'heure, fixé annuellement par la Commission scolaire des Patriotes ainsi que les frais reliés à la surveillance réalisée par les employés municipaux.

## **5. GRILLES DE TARIFICATION**

La grille de tarification établie biannuellement par le conseil municipal se retrouve sur le site Internet de la ville de Varennes.

## **6. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La politique de tarification prendra effet le \_\_\_\_\_ décembre 2015 par résolution. Ce document remplace tout document antérieur servant à définir les tarifs des SRC et du SACB.

**POLITIQUE D'ATTRIBUTION DE  
SUBVENTIONS DE LA VILLE DE  
VARENNES**

La politique d'attribution de subventions de la Ville de Varennes vise à s'assurer l'utilisation de paramètres permettant d'analyser et d'attribuer de façon objective et équitable les demandes d'assistance financière provenant d'individus ou d'organismes du milieu.

Ce document présente donc la politique d'attribution de subventions pour les volets suivants :

- Le soutien aux projets novateurs des organismes reconnus;
- Le soutien aux anniversaires des organismes reconnus;
- Le soutien aux équipements collectifs pour les organismes locaux reconnus et d'entraide;
- Le soutien à l'excellence et au projet humanitaire pour les organismes reconnus et pour les individus.

## **1. PRÉAMBULE**

### **1.1. LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS**

Par cette politique, la Ville de Varennes désire établir les mécanismes de soutien financier pour les individus ainsi que pour les organismes qui œuvrent en loisir auprès de ses citoyens. Cette politique a pour objectifs de :

- Favoriser et soutenir les interventions des organismes varennois;
- Encourager le développement de l'élite et de l'excellence;
- Distribuer de façon juste et équitable les ressources municipales.

### **1.2. LES CHAMPS D'INTERVENTION**

- Sports et Plein air
- Culture
- Communautaire (socio récréatif, promotion sociale et éducation populaire)
- Entraide (aide à la personne)

## **2. LE SOUTIEN AUX PROJETS NOVATEURS DES ORGANISMES RECONNUS**

La Ville de Varennes favorise l'autofinancement des activités régulières des organismes, cependant elle peut appuyer un projet-pilote, des activités ou des services en démarrage ou des projets spécifiques ponctuels. Un organisme ne peut bénéficier d'une assistance financière pour le fonctionnement des activités offertes sur une base assidue et régulière ou pour le soutien à l'organisation d'une campagne de financement.

### **2.1. LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

La demande doit être déposée par un organisme reconnu par la Ville de Varennes dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien aux organismes.

L'objet de la demande concerne les types de projets cités précédemment et doit être en lien avec la mission de l'organisme demandeur.

L'organisme ne peut présenter plus d'une demande par année, dans ce volet.

#### **Les critères d'évaluation touchent :**

- Le nombre de varennois touchés par le projet;
- La clientèle visée;
- La faisabilité du projet (situation financière, ressources de l'organisme);
- Les efforts de financement du projet;
- L'aspect novateur du projet.

### **2.2. LE SOUTIEN FINANCIER**

Une aide maximale de 500 \$ est disponible uniquement pour la première année du projet en fonction de l'évaluation de la demande.

## **3. LE SOUTIEN AUX ANNIVERSAIRES DES ORGANISMES RECONNUS**

Ce volet prévoit un soutien financier pour souligner les anniversaires des organismes.

### **3.1. LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

La demande doit être déposée par un organisme reconnu par la Ville de Varennes dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien aux organismes.

L'objet de la demande concerne la réalisation d'une activité ou d'un projet pour souligner l'anniversaire d'un organisme ayant plus de 10 années existences. Les anniversaires admissibles sont les suivants : 10, 15, 20, 25, 30, 40, etc.

### **3.2. LE SOUTIEN FINANCIER**

Le montant de l'aide est comptabilisé en multipliant le nombre d'années d'existences de l'organisme par 20 \$. L'aide ne peut excéder 1 500 \$.

---

## **4. LE SOUTIEN AUX ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS D'IMMOBILISATIONS POUR LES ORGANISMES LOCAUX RECONNUS**

Ce volet permet aux organismes locaux reconnus et aux organismes d'entraide de faire l'acquisition ou le remplacement d'équipement durable, mobilisable, collectif et nécessaire à la pratique d'une activité.

L'équipement a une valeur économique positive pour l'organisme et servira l'activité de façon durable, qui perd peu de valeur au premier usage. (Exclus : les ballons de soccer, papeterie, bâtons de baseball, uniformes...)

### **4.1. LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

La demande doit être déposée par un organisme local ou d'entraide reconnue par la Ville de Varennes dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien aux organismes.

L'objet de la demande concerne l'acquisition d'équipements durables, mobilisables, collectifs et nécessaires à la pratique d'une activité. Le renouvellement des équipements ne pourront se faire que dans un cycle d'au minimum 3 ans.

La demande de soutien doit être accompagnée d'une soumission d'un fournisseur autorisé.

L'organisme ne peut présenter plus d'une demande par année, dans ce volet.

L'équipement acheté dans le cadre de ce volet deviendra la propriété de la Ville de Varennes en cas de cessation de l'activité ou de la dissolution de l'organisme.

#### **Les critères d'évaluation touchent :**

- La portée collective de l'équipement (pas de matériel à usage personnel);
- La clientèle visée;
- La contribution financière de l'organisme;
- La démonstration du besoin.

### **4.2. LE SOUTIEN FINANCIER**

Une aide financière couvrant au maximum 50 % du coût d'acquisition. L'aide ne peut excéder 1000 \$ pour un organisme touchant les clientèles prioritaires ou un organisme d'entraide et un maximum de 500 \$ pour la catégorie adulte local.

La demande doit être acheminée par l'organisme à son répondant municipal lors de la consultation budgétaire annuelle.

La réponse du conseil municipal est communiquée à l'organisme au début de l'année suivante.

N.B. Aucun crédit ne sera disponible avant l'accord du conseil municipal.

## **5. LE SOUTIEN À L'EXCELLENCE ET AU PROJET HUMANITAIRE**

La Ville de Varennes favorise la participation des individus et des organismes varennois à des événements sportifs, culturels, humanitaires ou académiques d'envergure où l'excellence est mise à profit.

### **5.1. LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

La demande peut être déposée par un individu résident de Varennes ou par un organisme reconnu par la Ville de Varennes dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien aux organismes.

#### **Individu :**

La personne doit être résidente de Varennes;

Sa participation à l'événement doit être l'aboutissement d'un processus de sélection et non sur une base strictement volontaire;

L'événement visé doit être sanctionné par des organismes reconnus et d'envergure provinciale, nationale ou internationale (ex. : championnats provinciaux ou nationaux, expositions de prestige, concours académiques, festivals artistiques, voyage projet humanitaire, etc.).

#### **Organisme :**

L'organisme doit être un organisme reconnu par la Ville de Varennes dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien aux organismes. Le groupe pour qui la demande est réalisée doit respecter les critères de reconnaissance des organismes.

L'événement visé doit être sanctionné par des organismes reconnus et d'envergure provinciale, nationale ou internationale (ex. : championnats provinciaux ou nationaux, expositions de prestige, concours académiques, festivals artistiques, voyage projet humanitaire, etc.).

Un individu ou un organisme ne peut présenter plus d'une demande par année. Une deuxième demande peut être acceptée dans la même année dans le cas d'une participation à un niveau d'excellence supérieur.

#### **Les critères d'évaluation touchent :**

- Les efforts d'autofinancement;
- La nature de l'événement.

## 5.2. LE SOUTIEN FINANCIER

Type d'événements	Individu	Organisme (le montant accordé sera proportionnel au prorata du nombre de participants résidents de Varennes jusqu'à un maximum de : )
Événement provincial (dans le cas des Jeux du Québec uniquement les frais d'inscription sont remboursés)	200 \$	400 \$
Événement national	300 \$	600 \$
Événement international	500 \$	1 000 \$

## 6. LES PROCÉDURES ET TRAITEMENTS DES DEMANDES DE SOUTIEN

### 6.1. LA PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Les demandes de soutien financier présentées dans le cadre de cette politique doivent être acheminées aux SRC pour les champs d'intervention sport, plein air, communautaire et entraide ou au SACB pour le champ d'intervention culture.

Toute demande doit se faire sur le formulaire prévu à cette fin.

**De plus, les documents ci-après sont exigés :**

**Demandes d'organismes :**

- Prévisions budgétaires du projet;
- Rapport financier de l'année précédente;
- Description du projet.

**Demandes individuelles :**

- Description du projet et de l'événement;
- Attestation de participation;
- Prévisions budgétaires de la participation.

Les demandes doivent être faites par dépôt du formulaire dûment complété et des documents demandés. Les demandes peuvent se faire tout au long de l'année, mais doivent être déposées avant la date de réalisation du projet ou de l'événement ou de l'acquisition de l'équipement.

Tout type de projet devra se réaliser dans la même année que celle figurant sur le chèque de subvention.

## **6.2. LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE**

Les demandes doivent être acheminées aux SRC et/ou au SACB pour analyse et recommandation. Les recommandations des deux services sont transmises en séances de travail du Conseil aux fins de décisions.

## **6.3. LE VERSEMENT DU SOUTIEN FINANCIER**

La subvention est versée en totalité suite à la confirmation du soutien accordé. La remise de la subvention peut se faire par la poste ou peut s'effectuer dans le cadre d'une activité particulière.

Si le projet n'a pas lieu, en tout ou en partie, le remboursement proportionnel de la subvention sera exigé dans la semaine suivant l'annulation.

## **6.4. LE BILAN DU PROJET**

L'individu ou l'organisme ayant reçu un soutien financier devra remettre par écrit un bilan du projet au plus tard 30 jours ouvrables après sa fin. Ce bilan se veut un résumé de la réalisation du projet, des retombées et résultats obtenus. Le tout peut être accompagné de photos et d'articles de presse entourant le projet.

De plus, des copies des factures liées aux frais du projet doivent être déposées avec le bilan.

NOTE : L'application de cette politique d'attribution de subventions demeure conditionnelle au budget dont dispose la Ville de Varennes.