

CADRE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES

Janvier 2025



TABLE DES MATIÈRES

1. Cadre de soutien

1.1	Présentation.....	3
1.2	Objectifs.....	4
1.3	Conditions générales.....	4
1.4	Panier de services.....	4

2. Soutien professionnel

2.1	Présentation.....	5
2.2	Accueil et intégration des organismes.....	6
2.3	Soutien à la vie associative et démocratique.....	7
2.4	Soutien aux activités et à l'offre de service.....	8
2.5	Expertise spécialisée.....	8
2.6	Cartographie des ressources de Convergence action bénévole (CAB).....	9
2.7	Portail des bénévoles de l'Observatoire québécois du loisir.....	9

3. Soutien physique et matériel

3.1	Présentation.....	10
3.2	Prêt de locaux et de plateaux.....	10
3.3	Prêt de locaux ou d'espaces pour une longue durée.....	14
3.4	Prêt de matériel et d'équipements.....	14
3.5	Soutien à l'écoresponsabilité.....	15

4. Soutien aux communications et à la promotion

4.1	Présentation.....	16
4.2	Trousse de communications.....	16
4.3	Guide des loisirs.....	17
4.4	Calendrier des événements des organismes.....	17
4.5	Affichage extérieur sur les enseignes rigides.....	18
4.6	Affichage extérieur sur les enseignes électroniques.....	18
4.7	Service d'informations et de référence 211.....	19

5. Soutien à l'action bénévole

5.1	Présentation.....	20
5.2	Promotion du bénévolat.....	20
5.3	Formation des bénévoles.....	21
5.4	Reconnaissance des bénévoles.....	21
5.5	Assurances.....	22
5.6	Programme de gestion du risque (lié aux bénévoles et au personnel).....	22
5.7	Photocopies.....	23
5.8	Documentation.....	24
5.9	Anniversaires de fondation des organismes.....	24

6. Soutien financier

6.1	Présentation.....	25
6.2	Domaines d'intervention.....	25
6.3	Programmes de soutien financier au fonctionnement.....	26
6.3.1	Arts, lettres et patrimoine.....	27
6.3.2	Activité physique, sport et plein air.....	33
6.3.3	Développement social et communautaire.....	38
6.3.4	Modalités administratives.....	43
6.4	Programmes de soutien financier spécifiques.....	44
6.4.1	Acquisition, réparation et entretien d'équipement.....	44
6.4.2	Outils de gestion, de planification et de développement.....	46
6.4.3	Communications et promotion des activités.....	47
6.4.4	Modalités administratives.....	48

7. Tableaux synthèses

7.1	Panier de services.....	49
7.2	Programmes de soutien financier.....	50

8. Entrée en vigueur du *Cadre de soutien aux organismes*.....

51

CADRE DE SOUTIEN

1.1 — Présentation

Le *Cadre de soutien aux organismes* de la Ville de Lévis vise à soutenir la prestation de services à la population en mettant à la disposition des organismes des ressources de soutien pouvant les aider dans la réalisation de leur mission et dans la saine gestion de leur organisation.

Ce cadre s'inscrit dans la continuité de la *Politique de reconnaissance des organismes* de la Ville de Lévis qui a pour objet d'établir ou de consolider des liens de collaboration avec divers organismes œuvrant sur son territoire. Le soutien offert par la Ville vise à stimuler les initiatives et les interventions par la mise en place de conditions favorisant la consolidation, le développement et la pérennité des organismes.

La nature et l'ampleur de l'aide offerte dans ce cadre sont sujettes à changement, au fil des ans, en fonction des besoins des organismes, des grandes tendances de la société et des aspirations de qualité de vie d'une population en constante évolution. De façon dynamique, son adaptabilité est une condition de succès dans la réponse aux enjeux des bénévoles et des organismes engagés dans la communauté lévisienne.

Note 1 : Le cadre de soutien s'adresse majoritairement aux organismes reconnus dans les domaines d'intervention de la Direction de la vie communautaire (DVC). Des organismes peuvent cependant être reconnus par la Ville dans deux autres domaines d'intervention, soit :

- Développement économique et promotion ;
- Environnement.

Les organismes reconnus dans ces deux secteurs d'activités bénéficient des services prévus dans ce cadre de soutien. Pour obtenir ces services, ils doivent communiquer avec la répondante ou le répondant municipal attribué à leur organisme par la direction concernée.

Note 2 : L'utilisation du mot « service » aux fins du présent document fait référence à « l'aide » que peut accorder la Ville aux organismes à but non lucratif (OBNL) et à certaines coopératives, dans le cadre des lois municipales applicables, dont notamment en vertu des articles 90 et 91 de la *Loi sur les compétences municipales*.

1.2 – Objectifs

Le *Cadre de soutien aux organismes* vise à :

- reconnaître et appuyer l'engagement des bénévoles en soutenant les organismes dans l'exercice de leur vie démocratique, dans la réalisation de leurs activités et de leur offre de services à la population ainsi que dans leurs responsabilités en matière de gouvernance ;
- favoriser une distribution et une utilisation optimale des ressources municipales, dans un souci d'équité, à partir de mécanismes transparents ;
- présenter et faire connaître, pour chaque catégorie d'organismes, les différents types de soutiens offerts par la Ville à l'intention des organismes reconnus ;
- préciser les modalités d'accès, les procédures administratives et les obligations de reddition de comptes en lien avec les services offerts.

1.3 – Conditions générales

Le soutien offert aux organismes par la Ville est assujéti aux conditions générales suivantes :

- Les services présentés dans ce cadre sont réservés exclusivement aux organismes qui ont obtenu un statut de reconnaissance officiel en vertu de la *Politique de reconnaissance des organismes* de la Ville de Lévis.
- Afin de pouvoir bénéficier du soutien, chaque année, l'organisme doit se conformer aux exigences liées au maintien de la reconnaissance et à la reddition de comptes, comme énoncé à la section 9 de la *Politique de reconnaissance des organismes*.
- Considérant que les ressources sont limitées, le fait que l'organisme soit admissible à une aide et qu'il réponde aux critères ne garantit pas automatiquement l'octroi de cette aide.
- Les organismes qui reçoivent l'aide de la Ville, financée à même les fonds publics, se doivent de respecter les lois, les règlements et les différentes normes en vigueur. Il est de la responsabilité de l'organisme de prendre les moyens nécessaires à cet effet.

- En aucun cas, l'organisme ne devra agir en tant que prête-nom pour une autre organisation désirant obtenir le soutien de la Ville. Dans le même ordre d'idées, il est strictement défendu d'utiliser les ressources de la Ville à des fins personnelles.
- La Ville appuie les démarches des organismes qui font le choix de se regrouper afin d'améliorer leur fonctionnement administratif, leurs activités et leurs services. Le fait du regroupement ne doit pas avoir pour effet de diminuer l'aide que recevaient les organismes avant le regroupement. La Ville conviendra avec les représentantes et les représentants de ce nouvel organisme des modalités de transition qui pourront être consignées dans une lettre d'entente.

1.4 – Panier de services

La Ville offre aux organismes reconnus plusieurs services de soutien. Le panier de services offerts se divise en quatre sections :

1. Soutien professionnel
2. Soutien physique et matériel
3. Soutien aux communications et à la promotion
4. Soutien à l'action bénévole

Le niveau de soutien est déterminé selon la catégorie de reconnaissance dans laquelle se trouve l'organisme. Ce soutien est tributaire de la disponibilité des ressources, de la capacité à livrer les services et des limites budgétaires de la Ville.

SOUTIEN PROFESSIONNEL

2.1 — Présentation

Le soutien professionnel consiste en un ensemble de services offerts par une ou un membre du personnel de la Ville afin d'aider les organismes à réaliser leur mission.

La répondante ou le répondant municipal

La Ville attribue à chaque organisme une répondante ou un répondant municipal qui a comme responsabilité de l'informer et de l'accompagner dans ses relations avec la Ville.

La répondante ou le répondant joue un rôle important pour tout ce qui concerne les exigences liées au maintien de la reconnaissance. Il est la personne-ressource pour accompagner l'organisme dans l'obtention des services prévus dans le cadre de soutien.

La Boîte à outils

La Boîte à outils est un répertoire de documents administratifs et d'outils pratiques qui s'adresse aux organismes afin de les aider dans leur gestion quotidienne et dans leurs relations avec la Ville. Elle a été élaborée par la Direction de la vie communautaire (DVC) afin de faciliter leur travail et de permettre une plus grande autonomie dans l'obtention des services municipaux.

Elle contient plusieurs documents en lien avec le fonctionnement de la Ville :

- Politiques administratives
- Politiques sectorielles
- Plans d'action
- Guides d'utilisation des ressources
- Inventaire de matériel et d'équipement
- Formulaires de demande
- Autres

La [Boîte à outils](#) continuera d'évoluer dans le temps, de façon dynamique, par l'ajout d'outils pratiques soutenant l'action bénévole et favorisant le développement des organismes.

2.2 — Accueil et intégration des organismes

Description du service

Les organismes ont besoin d'être épaulés et guidés afin de bien connaître le fonctionnement administratif et opérationnel de la Ville, notamment pour tout ce qui touche la reconnaissance et les services qui leur sont offerts. La Ville a mis en place un processus d'accueil et d'intégration pour tous les organismes afin que la collaboration avec la Ville soit rapidement efficace et que ces derniers puissent jouer pleinement leur rôle dans la communauté.

Dès l'obtention du statut d'organisme reconnu, une intervenante ou un intervenant de la Ville communiquera avec la représentante ou le représentant officiel de l'organisme afin de l'inviter à une rencontre d'accueil et d'intégration. Celle-ci a pour but de développer l'autonomie des organismes et de les aider à réaliser leur mission.

La rencontre pourra être l'occasion de :

- présenter la répondante ou le répondant municipal et son rôle auprès de l'organisme;
- présenter la structure administrative de la Direction de la vie communautaire (DVC);
- faire connaître les exigences liées au maintien de la reconnaissance et les mécanismes de reddition de comptes;
- présenter les services offerts par la Ville dans le *Cadre de soutien aux organismes*;
- présenter le contenu de la Boîte à outils des organismes.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Rencontre des nouveaux présidents et présidentes d'organismes

L'exercice de la vie démocratique amène des changements fréquents à la présidence des organisations qui œuvrent dans la communauté lévisienne. Il est important pour la Ville de s'assurer du transfert d'informations et de connaissances auprès des nouvelles personnes qui ont accepté la responsabilité de la présidence.

La DVC organise annuellement, dans chacun des domaines d'interventions, des rencontres destinées à fournir à ces personnes toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de leur organisation dans ses relations avec la Ville. Ces rencontres représentent aussi des opportunités d'échanges et de partage d'expertise pour les organismes intervenant dans la même sphère d'activités ou de services.

2.3 – Soutien à la vie associative et démocratique

Description du service

L'administration d'un organisme à but non lucratif demande beaucoup de temps et de rigueur ; c'est grâce aux efforts et à l'implication de personnes dédiées que les conseils d'administration assurent la saine gestion des organismes. Les décisions qu'ils prennent et les règles et les pratiques qu'ils édictent visent à assurer le bon fonctionnement de l'organisme. La transparence, la responsabilité, l'obligation de rendre des comptes et la capacité de rendre des services de qualité à la population constituent les grandes composantes de cette bonne gouvernance.

La répondante ou le répondant municipal est en mesure d'apporter un soutien, soit directement ou encore en faisant le lien vers une ressource appropriée, sur plusieurs sujets afin de faciliter l'exercice de la vie démocratique et de favoriser la saine gestion des organismes (gouvernance).

Voici une liste de sujets :

- Vie démocratique :
 - Lois provinciales régissant les organismes à but non lucratif (OBNL)
 - Registraire des entreprises du Québec (REQ)
 - Lettres patentes
 - Règlements généraux
 - Rôles et responsabilités des administratrices et des administrateurs
 - Documents financiers
 - Planification et organisation de réunions
 - Procédures d'assemblées
- Gouvernance :
 - Code d'éthique
 - Gestion de conflits
 - Gestion des risques

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Note : La priorité est accordée aux organismes partenaires.

Modalités d'accès au service

Communiquer avec la répondante ou le répondant municipal attitré à votre organisme.

2.4 – Soutien aux activités et à l'offre de service

Description du service

Les organismes peuvent avoir besoin de soutien pour assurer une offre d'activités et de services de qualité auprès de leurs membres ou de la population en général. La Ville reconnaît l'importance de supporter les organismes dans leur contribution à la communauté lévisienne, et elle entend tout mettre en œuvre pour assurer la pérennité et le développement des activités et des événements.

Le rôle-conseil exercé par la répondante ou le répondant municipal, et parfois par les autres directions municipales, peut se situer à plusieurs niveaux dont, notamment :

- la nature des besoins de la clientèle ou de la population;
- la planification, l'organisation et la réalisation des activités;
- l'organisation d'un événement;
- la promotion des activités;
- l'intégration de mesures d'écoresponsabilité;
- l'évaluation de la satisfaction de la clientèle.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires

Note : La priorité est accordée aux organismes partenaires.

Modalités d'accès au service

Communiquer avec la répondante ou le répondant municipal attribué à votre organisme.

2.5 – Expertise spécialisée

Description du service

Les organismes, à différents moments et dans certaines circonstances, peuvent avoir à entreprendre des démarches de développement organisationnel qui demandent de l'expertise spécialisée. Ces démarches structurantes sont importantes dans le cheminement des organismes.

La Ville a mis en place un partenariat avec l'organisme Bénévoles d'expertise afin de permettre aux organismes d'accéder à des services gratuits d'accompagnement par des bénévoles experts. Ces bénévoles ont pour mandat de soutenir les administratrices et les administrateurs ainsi que le personnel de direction des organismes dans leurs responsabilités respectives en matière de gestion, de planification et de gouvernance.

Les services proposés par Bénévoles d'expertises permettent aux organismes reconnus d'obtenir de l'expertise spécialisée dans plusieurs domaines :

- Ressources humaines
- Gouvernance
- Planification stratégique
- Finances
- Communication et marketing
- Développement des affaires
- Technologies de l'information
- Affaires légales
- Optimisation de processus

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires

Modalités d'accès au service

Communiquer directement avec l'organisme [Bénévoles d'expertise](#).

2.6 – Cartographie des ressources de Convergence action bénévole (CAB)

Description du service

L'organisme Convergence action bénévole (CAB) a développé une plateforme qui permet aux administratrices, aux administrateurs et aux gestionnaires d'organismes à but non lucratif d'avoir accès rapidement et facilement aux outils dont ils ont besoin pour faciliter la gestion de leur organisation.

Dans un format visuel facile à comprendre, on y retrouve des outils correspondant aux domaines suivants :

- Gouvernance
- Communications
- Ressources humaines bénévoles et salariées
- Finances

Cette plateforme rend disponibles plusieurs types d'outils intéressants et des liens pertinents :

- Modèles et outils prêts à être utilisés
- Guides détaillés
- Canevas de travail
- Liens vers d'autres plateformes spécialisées
- Références vers des organismes ou des entreprises qui offrent de l'accompagnement ou de la formation sur la thématique sélectionnée

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

Consulter la [Cartographie des ressources](#) de l'organisme Convergence action bénévole (CAB).

2.7 – Portail des bénévoles de l'Observatoire québécois du loisir

Description du service

L'Observatoire québécois du loisir de l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR) a mis en place un Portail des bénévoles. Ce portail contient des fiches d'informations portant sur une multitude de sujets pouvant aider les bénévoles dans la gestion d'un organisme. Pour certaines fiches, des documents modèles sont proposés, et ces derniers peuvent être adaptés en fonction de la réalité de chaque organisation.

Toutes les références consultées pour la rédaction des fiches sont indiquées, permettant ainsi aux organismes qui le souhaitent d'approfondir leurs recherches.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

Consulter le Portail des bénévoles de l'[Observatoire québécois du loisir](#).

SOUTIEN PHYSIQUE ET MATÉRIEL

3.1 – Présentation

Le soutien physique et matériel offert par la Ville est constitué d'un ensemble de ressources mises à la disposition des organismes afin de permettre à ceux-ci l'exercice de leur vie démocratique, la réalisation de leurs activités régulières et la tenue de leurs événements.

Le soutien octroyé aux organismes se fait en considération de la disponibilité des locaux, des plateaux sportifs et des équipements dans les infrastructures municipales, d'une part, et d'autre part, dans celles pour lesquelles la Ville a une entente. Les priorités d'utilisation sont préétablies par la Ville et sont communiquées aux organismes par la répondante ou le répondant municipal.

Dans le respect de sa politique environnementale, la Ville collabore également avec les organismes afin d'aider ces derniers à développer des pratiques et des comportements écoresponsables.

3.2 – Prêt de locaux et de plateaux

Description du service

La Ville met à la disposition des organismes des locaux et des plateaux qui sont de propriété municipale. Elle assure la planification et la coordination des espaces dans un souci d'optimisation, afin de répondre aux besoins de la Ville, à ceux des organismes et finalement à ceux de la population. On retrouve ces espaces dans les centres communautaires, les centres culturels, les complexes sportifs, les arénas et les parcs municipaux.

Plusieurs autres plateaux comme les gymnases, les palestres, les auditoriums et certains terrains sportifs extérieurs sont rendus disponibles en fonction d'ententes entre la Ville et les établissements scolaires qui sont sur son territoire.

La Ville bénéficie également de plusieurs plages horaires d'utilisation, pour certains plateaux sportifs, en fonction de contrats de location avec des entreprises privées et des organismes à but non lucratif propriétaires et gestionnaires d'équipements. Certaines modalités tarifaires peuvent s'appliquer en fonction des paramètres fixés dans ces ententes et dans ces contrats.

Ces plateaux sont mis à la disposition des organismes afin de permettre :

- la tenue des activités en lien avec la vie associative et démocratique : réunions du conseil d'administration, assemblées générales, rencontres de comités, activités de formation, activités de financement, activités de reconnaissance ;
- la réalisation des activités régulières et des activités spéciales en lien avec leur mission.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

Consulter le document *Règles d'attribution des locaux et des plateaux* qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes.

Les types d'activités

- **Activité de la vie associative et démocratique**
 Activité visant une vie démocratique saine et dynamique (p. ex., réunion du conseil d'administration, assemblée générale, rencontre de comité, séance d'information, séance d'inscription, consultation de la clientèle).
- **Activité régulière**
 Activité en lien direct avec la mission de l'organisme, qui s'inscrit chaque année dans un calendrier régulier convenu avec la Direction de la vie communautaire (DVC). Ces activités constituent l'offre de services de l'organisme, soit aux membres ou encore à toute la population.
- **Activité spéciale**
 Activité organisée en lien avec la mission de l'organisme qui n'est pas une activité régulière. Elle mobilise habituellement des ressources municipales importantes et engendre des coûts non négligeables pour la Ville. Elle nécessite souvent l'aménagement particulier d'un local ou d'un plateau, le prêt de matériel et le transport d'équipements. Cette activité peut prendre la forme d'un tournoi, d'une compétition, d'un spectacle, d'un festival ou d'un gala. Cette activité peut se réaliser de façon ponctuelle ou encore se tenir chaque année.
- **Activité de formation**
 Activité permettant aux bénévoles et au personnel des organismes d'acquérir des connaissances et de développer des habiletés en lien avec leur secteur d'intervention. Dans certains cas, la formation peut être dispensée par une entité régionale. Elle est autorisée dans la mesure où un nombre significatif de personnes de Lévis participe à la formation.
- **Activité de financement**
 Activité ayant pour but de recueillir des fonds afin de permettre à l'organisme de réaliser sa mission ou encore une activité dont les bénéfices financiers sont redistribués à un autre organisme reconnu par la Ville.
- **Activité de reconnaissance des bénévoles**
 Activité ayant pour but de remercier les bénévoles et le personnel pour leur implication et pour leur contribution au sein de l'organisme. Elle peut également servir à souligner l'apport des partenaires de l'organisme.

Les clientèles

- **Clientèle jeunesse** : personne de moins de 21 ans participant à une activité.
- **Clientèle adulte** : personne de 21 ans et plus participant à une activité.
- **Clientèle aînée** : personne de 55 ans et plus participant à une activité.
- **Clientèle des personnes vivant avec un handicap** : personne vivant avec un handicap physique ou intellectuel participant à une activité.
- **Clientèles prioritaires** : personne participant à une activité qui fait partie de :
 - la clientèle jeunesse ;
 - la clientèle aînée ;
 - la clientèle des personnes vivant avec un handicap.

Modalités relatives à la gratuité ou à la tarification

Les modalités relatives à la gratuité ou à la tarification pour les organismes apparaissent aux tableaux suivants :

Tableau A : Locaux et plateaux – Organismes partenaires

TYPES D'ACTIVITÉS	TARIFICATION	FRÉQUENCE
Activités vie associative et vie démocratique (réunions du conseil d'administration, assemblée générale, rencontre de comité, séance d'inscription, consultation de la clientèle)	Gratuit	Selon les besoins
Activités régulières (offre de service de l'organisme)	Clientèles prioritaires Clientèle adulte Gratuit Tarif préférentiel	Selon les besoins
Activités de formation (bénévoles ou employés)	Gratuit	Selon les besoins
Activités spéciales (événement annuel, tournoi, compétition, spectacle, festival, gala)	Gratuit	2 fois/année*
Activités de financement	Gratuit	1 fois/année
Activités de reconnaissance (fête de fin d'année, activité de fin de saison, soirée de remise de prix)	Gratuit	1 fois/année

* Les organismes partenaires ayant des clientèles de 1 000 membres ou participantes et participants et plus bénéficient de la gratuité pour trois activités spéciales par année.

Dispositions particulières :

- Les organismes partenaires qui souhaitent utiliser les locaux et les plateaux au-delà de la fréquence autorisée devront payer le tarif préférentiel (sans frais fixe, si applicable) prévu au règlement de tarification de la Ville.
- Les organismes partenaires desservant à la fois une clientèle prioritaire et adulte payent le tarif préférentiel (sans frais fixe, si applicable) des activités régulières au prorata du nombre d'heures utilisées par la clientèle adulte.
- Les organismes partenaires qui réalisent des activités de financement doivent remettre à leur répondante ou répondant municipal le bilan financier de l'activité de financement.

Tableau B : Locaux et plateaux – Organismes affinitaires

TYPES D'ACTIVITÉS	TARIFICATION	FRÉQUENCE
Activités vie associative et vie démocratique (réunions du conseil d'administration, assemblée générale, rencontre de comité, séance d'inscription, consultation de la clientèle)	Gratuit	Selon les besoins
Activités régulières (offre de service de l'organisme)	Clientèles prioritaires Clientèle adulte Gratuit Tarif préférentiel	Selon les besoins
Activités de formation (bénévoles ou employés)	Gratuit	1 fois/année
Activités spéciales (événement annuel, tournoi, compétition, spectacle, festival, gala)	Gratuit	1 fois/année
Activités de financement	Tarif préférentiel	1 fois/année
Activités de reconnaissance (fête de fin d'année, activité de fin de saison, soirée de remise de prix)	Gratuit	1 fois/année

Dispositions particulières :

- Les organismes affinitaires qui souhaitent utiliser les locaux et plateaux au-delà de la fréquence autorisée devront payer le tarif préférentiel (sans frais fixe, si applicable) prévu au règlement de tarification de la Ville.
- Les organismes affinitaires desservant à la fois une clientèle prioritaire et adulte payent le tarif préférentiel (sans frais fixe, si applicable) pour leurs activités régulières au prorata du nombre d'heures utilisées par la clientèle adulte.
- Les organismes affinitaires qui organisent des activités régulières ou des activités spéciales destinées à la clientèle jeunesse bénéficient de la gratuité des locaux et des plateaux. La Direction de la vie communautaire (DVC) se réserve le droit de limiter le nombre d'activités.
- Les organismes affinitaires qui réalisent des activités de financement dont les profits sont redistribués à des organismes partenaires bénéficient de la gratuité des locaux et des plateaux. La DVC se réserve le droit de limiter le nombre d'activités.
- Pour chacune des activités de financement, l'organisme doit remettre à sa répondante ou son répondant municipal :
 - le bilan financier de l'activité ;
 - la liste des organismes partenaires avec les montants octroyés.

Tableau C : Locaux et plateaux – Organismes collaborateurs

TYPES D'ACTIVITÉS	TARIFICATION	FRÉQUENCE
Activités vie associative et vie démocratique (réunions du conseil d'administration, assemblée générale, rencontre de comité, séance d'inscription, consultation de la clientèle)	Gratuit	Selon les besoins

3.3 — Prêt de locaux ou d'espaces pour une longue durée

Description du service

Dans la mesure de ses disponibilités et sans que cela constitue un engagement permanent, la Ville permet, pour certains organismes, le prêt d'espaces pour une longue durée dans les locaux municipaux ou dans certains autres locaux loués par la Ville. Le prêt vise à soutenir l'organisme dans la réalisation de son offre de service. La Ville détermine la vocation des locaux et évalue les besoins des organismes. Elle demeure à l'affût des disponibilités dans ces locaux et des autres opportunités sur son territoire.

Ce prêt est possible pour :

- les locaux administratifs (partagés ou exclusifs) ;
- les locaux dédiés pour la pratique d'une activité (partagés ou exclusifs).

Lorsque le prêt est accordé, il est encadré par une entente de prêt à usage précisant les dispositions et les conditions d'utilisation.

Organismes admissibles

- Partenaires

Modalités d'accès au service

Déposer une demande auprès de la répondante ou du répondant municipal en utilisant le formulaire *Demande de prêt de locaux ou d'espaces longue durée* qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes. Cette demande doit contenir toutes les informations pertinentes concernant les besoins de l'organisme.

Ce service est géré en collaboration avec le Service de la gestion immobilière.

3.4 — Prêt de matériel et d'équipements

Description du service

La Ville met à la disposition des organismes, selon la disponibilité, le prêt et le transport de matériel et d'équipements. Cette aide technique a pour but de soutenir les organismes dans la réalisation de leurs activités. L'utilisation du matériel et des équipements se fait sur une base ponctuelle, afin d'aider le plus grand nombre possible d'organismes. Des modalités de tarifications peuvent s'appliquer dans certaines situations.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires

Modalités d'accès au service

- Consulter le document *Catalogue du matériel et des équipements* qui précise ce qui peut être prêté par la Ville et qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes.
- Consulter le document *Règles d'attribution et conditions d'utilisation du matériel et des équipements* qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes.
- Les demandes de prêt et de transport dans le cadre des activités régulières doivent être communiquées à la répondante ou au répondant municipal qui rédigera une requête de transport et tiendra l'organisme informé du suivi de celle-ci.
- Les demandes de prêt et de transport dans le cadre des activités spéciales doivent être intégrées dans le formulaire *Activité spéciale*. Une fois rempli, le formulaire doit être transmis à la répondante ou au répondant municipal qui en fera l'analyse avant de l'acheminer à la salle des réservations.
- Le service ou la location de véhicules n'est pas autorisé (p. ex., automobiles, camions, nacelles, etc.).

3.5 – Soutien à l'écoresponsabilité

Description du service

- **Accès à l'écocentre de Lévis**

Dans un souci de réduire l'enfouissement ou l'incinération des matières résiduelles et de protéger l'environnement, la Ville donne accès à l'écocentre de Lévis aux organismes afin qu'ils puissent se départir de leurs surplus de produits et matériaux ou de leurs matières dangereuses de façon écoresponsable.

- **Guide d'organisation d'événements écoresponsables**

La Ville encourage les organismes qui réalisent des événements à adopter des pratiques écoresponsables. Afin de soutenir les organismes, la Direction de l'environnement a produit le *Guide d'organisation des événements écoresponsables*. Le guide fournit de multiples informations et suggestions permettant de considérer les enjeux environnementaux lors de la mise sur pied d'événements. L'objectif de ce guide est d'accompagner les organisatrices et les organisateurs d'événements dans leurs démarches aux étapes de la planification, de la réalisation et de l'évaluation. Ce guide se veut un outil qui propose des mesures simples et efficaces pour améliorer le bilan environnemental des événements.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

- Les représentantes et les représentants des organismes qui apportent des matières à l'écocentre de Lévis doivent fournir une preuve d'identité à la préposée ou au préposé de la guérite de l'écocentre. Ils doivent aussi donner les coordonnées de l'organisme d'où proviennent les matières.

Consulter la page des [écocentres](#) sur le site Web de la Ville pour connaître les consignes à respecter, l'horaire et l'adresse de l'écocentre ainsi que pour en savoir plus sur les matières acceptées.

- Consulter le *Guide d'organisation des événements écoresponsables* qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes et sur le site Web de la Ville.

SOUTIEN AUX COMMUNICATIONS ET À LA PROMOTION

4.1 — Présentation

La Ville offre du soutien aux organismes en matière de communications et de promotion. C'est en utilisant les différents moyens de communication existants que la Ville souhaite contribuer à élargir la visibilité des organismes en ce qui concerne leurs activités, leurs services ou encore leurs événements.

Le soutien octroyé aux organismes se fait en considération de la disponibilité des moyens de communication. Les priorités d'utilisation sont préétablies par la Ville et sont communiquées aux organismes par la répondante ou le répondant municipal.

4.2 — Trousse de communications

Description du service

Une trousse de communication a été conçue pour soutenir les organismes lévisiens dans la réalisation d'événements et d'activités de communication. Elle se veut simple, pratique et évolutive. La trousse est mise à jour annuellement par la Direction des communications et de l'interaction citoyenne. Elle contient des outils de base, des modèles et des informations pertinentes afin de permettre la planification et la réalisation des activités de communication par les organismes. La trousse contient des informations sur les thèmes suivants :

- Plans de communication
- Liste de médias
- Communiqué de presse
- Conférence de presse
- Devis de graphisme et d'impression
- Demandes au bureau du maire
- Logo et normes graphiques
- Plan de commandite

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

Consulter la [trousse de communication](#) qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes et sur le site Web de la Ville.

4.3 – Guide des loisirs

Description du service

La Ville publie, quelques fois par année, le *Guide des loisirs* qui regroupe une panoplie d'activités aquatiques, artistiques, sportives, de plein air, récréatives et à participation libre destinées à l'ensemble de la population lévisienne. Ce guide présente les activités organisées par la Ville et celles de plusieurs organismes. Il est disponible en édition numérique sur le site Web de la Ville.

Les organismes qui offrent des activités régulières destinées à la population peuvent, à chaque parution, faire la promotion de ces activités et indiquer les liens menant vers leur plate-forme respective afin de connaître tous les détails concernant les activités offertes ainsi que les modalités d'inscriptions. Les organismes sont informés des échéances à respecter pour chacune des parutions du *Guide des loisirs*.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires

Modalités d'accès au service

- Les organismes reçoivent de la Direction de la vie communautaire (DVC), pour chacune des parutions du Guide, le gabarit des textes à fournir.
- Les organismes doivent remplir et transmettre le gabarit à leur répondante ou répondant municipal, selon les échéances, à l'adresse de l'un des services suivants :
 - Art et culture : culture@ville.levis.qc.ca
 - Sport et plein air : sportsetpleinair@ville.levis.qc.ca
 - Développement social et communautaire : sociocommunautaire@ville.levis.qc.ca
 - Environnement : jecoagis@ville.levis.qc.ca

4.4 – Calendrier des événements des organismes

Description du service

La Direction des communications et de l'interaction citoyenne publie périodiquement le journal municipal *LÉVIS'informe*. Cet outil administratif est utilisé afin de transmettre à la population des informations importantes concernant la Ville.

La Ville réserve également une rubrique intitulée *Calendrier des événements des organismes*, afin de permettre aux organismes d'informer la population sur leurs programmes d'activités et leurs événements. Ces événements sont également publicisés, à titre de rappel, dans l'infolettre *Info-Lévis* à laquelle des milliers de Lévisiennes et Lévisiens sont abonnés.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires

Modalités d'accès au service

- Les organismes reçoivent de la DVC, pour chacune des parutions du journal municipal *LÉVIS'informe*, toutes les informations pertinentes.
- Les organismes doivent remplir et transmettre le formulaire *Calendrier des événements des organismes* à leur répondante ou répondant municipal, selon les échéances, à l'adresse de l'un des services suivants :
 - Art et culture : culture@ville.levis.qc.ca
 - Sport et plein air : sportsetpleinair@ville.levis.qc.ca
 - Développement social et communautaire : sociocommunautaire@ville.levis.qc.ca
 - Environnement : jecoagis@ville.levis.qc.ca

4.5 — Affichage extérieur sur les enseignes rigides

Description du service

Afin de transmettre de l'information et de promouvoir les activités et les événements ayant lieu sur le territoire lévisien, la Ville rend disponible pour les organismes reconnus l'affichage sur les enseignes rigides appartenant à la Ville (panneaux de format 8 x 4 pieds).

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

- Consulter la [Directive d'affichage extérieur sur enseignes rigides](#) qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes et sur le site Web de la Ville.
- Remplir et transmettre le formulaire [Demande d'affichage extérieur sur enseignes rigides](#) qui se trouve sur le site Web de la Ville.

Ce service est coordonné par la Direction des communications et de l'interaction citoyenne.

4.6 — Affichage extérieur sur les enseignes électroniques

Description du service

Afin de transmettre de l'information et de promouvoir les activités et les événements ayant lieu sur le territoire lévisien, la Ville rend disponible pour les organismes reconnus l'affichage sur les enseignes électroniques appartenant à la Ville (p. ex., stèles à écrans dynamiques).

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

- Consulter la [Directive d'affichage extérieur sur enseignes électroniques](#) qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes et sur le site Web de la Ville.
- emplir et transmettre le formulaire [Demande d'affichage extérieur sur enseignes électroniques](#) qui se trouve sur le site Web de la Ville.

Ce service est coordonné par la Direction des communications et de l'interaction citoyenne.

4.7 — Service d'information et de référence 211

Description du service

Les organismes peuvent faire connaître la nature des services qu'ils rendent à la communauté en utilisant le Service 211. Le Service 211 Québec et régions est un service téléphonique, de clavardage d'informations et de référence dirigeant rapidement les personnes vers les ressources existantes de leur secteur. Un numéro facile à retenir qui met en lien les gens avec la gamme complète de services offerts à la communauté.

Établi dans la collectivité afin de mieux la desservir, le Service 211 est un centre d'appels où des agentes et agents spécialisés répondent aux appels, évaluent les besoins de l'appelante ou de l'appelant et le dirigent vers les services appropriés.

Le Service 211 offre également des présentations de ses services aux équipes, la production de répertoires de ressources personnalisés et fournit des données statistiques.

Le Service 211 est accessible 7 jours sur 7, c'est gratuit, confidentiel et disponible en plus de 200 langues grâce à un service d'interprète.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

Les organismes peuvent communiquer directement avec le Service d'information et de référence en composant le 211. Les organisations désirant faire partie du répertoire doivent remplir un formulaire permettant d'obtenir les informations concernant ses activités et services. Le formulaire est disponible sur le site Web du [Service 211](#).

SOUTIEN À L'ACTION BÉNÉVOLE

5.1 – Présentation

L'engagement et l'implication des bénévoles contribuent de façon substantielle à l'amélioration de la qualité de vie dans notre communauté. La Ville est fière et reconnaissante de la collaboration développée au fil des ans avec les organismes et de la qualité des relations établies avec les bénévoles.

En lien avec les grandes tendances de la société, l'action bénévole vit elle aussi de grands changements et doit relever plusieurs défis. La Ville est consciente de l'importance de poursuivre les efforts visant à offrir aux bénévoles les conditions de réussite afin de les aider dans leur intervention. C'est en rendant disponibles plusieurs formes d'aides que la Ville témoigne de sa volonté de soutenir l'action bénévole.

5.2 – Promotion du bénévolat

Les efforts investis dans le bénévolat peuvent apporter de nombreux bénéfices pour les personnes qui s'y adonnent. Lorsque l'implication est bien ciblée en fonction des motivations personnelles et des talents individuels, les bénévoles peuvent constater les impacts positifs sur leur épanouissement personnel tels que la socialisation, la valorisation et la réalisation de soi.

La Ville entend, chaque fois qu'elle en aura l'occasion, faire connaître les avantages qu'on peut tirer d'une implication dans sa communauté. Elle souhaite notamment promouvoir les possibilités de bénévolat au sein des organismes de la collectivité lévisienne.

La Ville considère de la plus grande importance, en complémentarité avec les efforts des gouvernements supérieurs et ceux de son partenaire Convergence action bénévole Bellechasse-Lévis-Lotbinière (CAB), de participer aux efforts concertés de promotion du bénévolat.

5.3 – Formation des bénévoles

Description du service

Afin de les soutenir dans leur rôle et leurs responsabilités et de les outiller pour faire face aux défis de l'avenir, la Ville souhaite contribuer activement au perfectionnement des bénévoles.

Pour ce faire, la Ville désire collaborer avec l'organisme Convergence action bénévole Bellechasse-Lévis-Lotbinière (CAB) afin d'offrir une panoplie d'activités de formation. Ces formations sont destinées à l'ensemble des administratrices et des administrateurs ainsi qu'aux bénévoles et aux gestionnaires de bénévoles qui œuvrent au sein des organismes. Ces activités constituent des opportunités d'acquérir de nouvelles connaissances, de développer de nouvelles compétences et de faire des rencontres enrichissantes de partage avec d'autres bénévoles de la communauté.

L'organisme Convergence action bénévole Bellechasse-Lévis-Lotbinière (CAB), en collaboration avec la Ville, déterminera les priorités de formation en fonction des problématiques vécues par les organismes ou encore en fonction des enjeux auxquels ces derniers sont confrontés.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

Les activités de formation diffèrent d'une année à l'autre, les informations relatives aux activités offertes sont transmises aux organismes par la Direction de la vie communautaire (DVC) au moment opportun.

5.4 – Reconnaissance des bénévoles

Description du service

Les bénévoles jouent un rôle fondamental dans la communauté lévisienne. La reconnaissance est la meilleure façon de montrer la valeur inestimable que nous accordons à leur contribution. Les bénévoles souhaitent sentir que leur travail est apprécié et qu'ils font une différence dans la collectivité. Les marques de reconnaissance sont la meilleure façon de soutenir l'intérêt et la motivation des bénévoles.

La Ville désire les encourager à poursuivre leur engagement. C'est par différents moyens, à des moments privilégiés, que la Ville souhaite organiser des activités pertinentes et significatives valorisant l'action des bénévoles.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

- Les bénévoles sont invités par la Ville à l'activité annuelle de reconnaissance destinée à leur attention.
- Les autres activités de reconnaissance diffèrent d'une année à l'autre. Les informations relatives aux activités offertes sont transmises aux organismes par la DVC au moment opportun.

5.5 – Assurances

Description du service

La Ville souscrit à un programme d'assurance de dommages distinct et adapté aux besoins des organismes bénévoles.

Le programme d'assurance des organismes regroupe l'assurance sur les biens, l'assurance automobile, l'assurance de la responsabilité civile, l'assurance de la responsabilité des administrateurs et des dirigeants, l'assurance contre le crime et l'assurance accident des bénévoles.

Les primes et les autres frais liés à la souscription des contrats d'assurance sont assumés par la Ville. Cependant, il reste à la charge de chaque organisme d'acquitter la ou les franchises applicables lors d'une réclamation couverte par le programme d'assurance.

Organismes admissibles

- Partenaires

Modalités d'accès au service

Afin de bénéficier des couvertures disponibles, les organismes doivent transmettre annuellement à la Ville les documents nécessaires à la mise à jour de leur dossier, ainsi que l'inventaire des biens. Ce dernier document, prérempli, est acheminé directement à l'organisme par la Direction de la vie communautaire (DVC).

L'organisme doit assumer lui-même les tâches courantes de gestion de son dossier d'assurance auprès de la courtière ou du courtier mandaté par la Ville, respecter les obligations et les procédures touchant la déclaration de sinistre et tenir informée en tout temps la DVC, à l'adresse assuranceobnl@ville.levis.qc.ca.

5.6 – Programme de gestion du risque (lié aux bénévoles et au personnel)

Description du service

La vitalité et le dynamisme d'une communauté reposent en grande partie sur l'implication bénévole au sein de nombreux organismes du milieu. À Lévis, ce sont des milliers de personnes qui s'impliquent dans près de 250 organismes reconnus. Un nombre important de ces bénévoles interviennent auprès de clientèles vulnérables.

Afin de minimiser les risques associés à l'expérience vécue par la clientèle, et conformément à la volonté de soutenir adéquatement les bénévoles et les organismes du milieu, la Ville de Lévis a mis en place le *Programme de gestion du risque*. C'est en s'inspirant des travaux de Bénévoles Canada, référence majeure dans ce domaine, que la Ville a élaboré son programme dont l'objectif est d'offrir un environnement sain et sécuritaire aux personnes vulnérables bénéficiant des services offerts par les organismes.

Les organismes ont des responsabilités en matière de gestion du risque. Ce guide s'adresse donc à tous les organismes reconnus par la Ville de Lévis dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes. Ils y trouveront l'ensemble des renseignements nécessaires à la mise en place des mesures requises pour l'implantation du programme de gestion du risque de même que les informations utiles à la compréhension de cet important aspect du soutien à l'action bénévole.

Modalités d'accès au service

Consulter le [Programme de gestion du risque](#) qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes et sur le site Web de la Ville.

5.7 — Photocopies

Description du service

En lien avec sa politique environnementale et avec les valeurs d'écoresponsabilité qu'elle prône, la Ville encourage fortement les organismes à utiliser, lorsque cela est possible, les copies électroniques.

Cependant, afin de les supporter dans l'exercice de leur vie démocratique (p. ex., les réunions du conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle), les organismes peuvent bénéficier d'un nombre de photocopies gratuites, chaque année. Cette aide technique est offerte dans le réseau des bibliothèques de la Ville.

Le nombre de photocopies est établi en fonction du nombre de membres (ou de participantes ou participants), selon les niveaux suivants :

- Niveau 1 : 500 membres et moins : 2 000 copies.
- Niveau 2 : 501 à 1 000 membres : 4 000 copies.
- Niveau 3 : 1 001 membres et plus : 6 000 copies.

Le nombre de photocopies non utilisé par l'organisme, au 31 décembre de chaque année, ne peut être transféré à l'année suivante.

Organismes admissibles

- Partenaires

Modalités d'accès au service

Les représentantes et les représentants des organismes doivent se rendre dans l'une des trois bibliothèques ressources du réseau de la Ville :

- **Arrondissement Chutes-de-la-Chaudière-Ouest**
Secteur Saint-Nicolas
Bibliothèque Anne-Marie-Filteau
601, route des Rivières
Lévis (Québec) G7A 2T7
- **Arrondissement Chutes-de-la-Chaudière-Est**
Secteur Saint-Jean-Chrysostome
Bibliothèque Francine-McKenzie
100, rue Arlette-Fortin
Lévis (Québec) G6Z 3B9
- **Arrondissement Desjardins**
Secteur Lévis
Bibliothèque Pierre-Georges Roy
7, rue Monseigneur-Gosselin
Lévis (Québec) G6V 5J9

Le nombre de photocopies effectuées doit être déclaré à la personne en poste au comptoir de la bibliothèque.

Toutes les photocopies supplémentaires au nombre accordé sont facturées à l'organisme, à la fin de l'année, selon la tarification en vigueur à la Ville.

5.8 – Documentation

Description du service

Le réseau des bibliothèques de la Ville de Lévis compte plusieurs points de service à travers l'ensemble de son territoire. Les bibliothèques sont bien implantées dans la communauté, et elles sont des équipements de proximité au cœur de leur quartier. Les organismes ont accès à une diversité de services qui vont bien au-delà des prêts de livres. La Ville offre la possibilité d'obtenir gratuitement, au nom de l'organisme, un abonnement auprès du Service des bibliothèques et des lettres. En plus d'avoir accès à tous les services disponibles dans le réseau, cet abonnement leur permet d'obtenir de l'aide personnalisée concernant la référence pour des documents correspondant à leurs besoins. Ils peuvent également bénéficier d'une plus longue période de prêts.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

Les modalités administratives concernant l'abonnement, le renouvellement et le prêt de documents sont disponibles sur le site Web de la Ville, sous la rubrique [Bibliothèques](#).

Pour obtenir des informations supplémentaires à ce sujet, les organismes peuvent communiquer avec le Service des bibliothèques et des lettres, en se présentant directement au comptoir de n'importe laquelle des bibliothèques ou écrire à l'adresse bibliolevis@ville.levis.qc.ca.

5.9 – Anniversaires de fondation des organismes

Description du service

La Ville désire reconnaître l'engagement et la contribution des organismes présents sur son territoire depuis de nombreuses années. Elle offre un soutien financier aux organismes qui désirent souligner un anniversaire de fondation.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires
- Collaborateurs

Modalités d'accès au service

- Consulter la [Politique de commandite pour les organismes fêtant un anniversaire de fondation](#) qui se trouve dans la Boîte à outils des organismes et sur le site Web de la Ville.
- Remplir et transmettre le formulaire de [Demande commandite pour les organismes fêtant un anniversaire de fondation](#) qui se trouve sur le site Web de la Ville.

Ce service est coordonné par la Direction des communications et de l'interaction citoyenne.

SOUTIEN FINANCIER

6.1 – Présentation

Dans un effort concerté visant l'amélioration de la qualité de vie de la population, la Ville de Lévis mise sur la collaboration avec les organismes de la communauté. Afin d'assurer leur pérennité et leur développement, elle souhaite soutenir financièrement les organismes reconnus qui contribuent à la réalisation des orientations municipales. L'utilisation de fonds publics par les organismes impose à la Ville rigueur et transparence dans l'octroi de toute aide financière. Elle appelle également à la responsabilisation des organismes dans la reddition de comptes reliée à l'utilisation des sommes versées.

La Ville agit dans plusieurs domaines d'intervention. Dans le même ordre d'idées, on constate que les missions des organismes sont très différentes. Les organismes sont assujettis à des contextes et à des environnements qui leur sont propres à partir de réseaux qui fonctionnent distinctement. L'élaboration des programmes, dans un souci constant d'équité, a été réalisée en tenant compte de ces particularités et de ces spécificités.

Le présent document vise à préciser les orientations, les objectifs et les critères d'évaluation qui serviront pour la détermination du soutien financier. Il a également pour but de préciser aux organismes les modalités administratives en lien avec les programmes.

6.2 – Domaines d'intervention

Les programmes de soutien financier visent les activités et les services des organismes œuvrant au sein des quatre domaines d'intervention suivants :

- Arts, lettres et patrimoine ;
- Activité physique, sport et plein air ;
- Développement social et communautaire ;
- Loisir.

Il existe d'autres programmes de soutien financier pour les organismes des domaines d'intervention :

- Développement économique et promotion ;
- Environnement.

Les organismes de ces deux secteurs d'activités, qui désirent obtenir un soutien financier de la Ville, doivent communiquer avec les directions responsables afin de s'enquérir des programmes disponibles.

6.3 – Programmes de soutien financier au fonctionnement

Description des programmes

Par leurs activités et leurs services, les organismes s'inscrivent dans les grandes orientations de la Ville et contribuent à l'atteinte des objectifs qu'elle s'est fixée. Les *Programmes de soutien financier au fonctionnement* ont pour but d'aider les organismes afin que ceux-ci puissent réaliser leur mission au bénéfice de leurs membres, de leurs clientèles et de la population lévisienne.

Objectifs généraux

Ces programmes visent à :

- maintenir et développer une offre de service diversifiée et de qualité, pour les citoyennes et les citoyens, sur l'ensemble du territoire lévisien ;
- assurer la cohérence et la coordination efficace des services offerts à la population par la Ville et les organismes ;
- soutenir les organismes dans leurs efforts de planification et leur donner de la prévisibilité budgétaire ;
- créer des incitatifs pour les organismes dans la contribution qu'ils apportent à la réalisation des objectifs fixés dans les politiques et les plans d'action en matière de vie communautaire ;
- soutenir les organismes dans le maintien et l'amélioration des mesures d'accessibilité à leurs services (p. ex., tarifs, horaires, clientèles, conciliation famille) ;
- valoriser les efforts d'autofinancement et de diversification des sources de revenus déployés par les organismes ;
- permettre aux organismes de répondre aux besoins émergents et de s'adapter aux nouvelles tendances de la société ;
- établir des balises claires et des mécanismes de reddition de comptes efficaces concernant l'utilisation des fonds publics.

Organismes admissibles

- Partenaires

Modalités d'accès au service

Les organismes qui désirent obtenir une aide financière de la Ville, dans le cadre de ces programmes, doivent en faire la demande dans le *Formulaire de renouvellement de la reconnaissance* qui doit être déposé, chaque année, lors de la reddition de comptes.

La Ville se réserve le droit, après l'analyse des états financiers de l'organisme, d'ajuster le montant de l'aide financière (p. ex., situation financière globale, diversification des sources de revenus, placements, surplus, déficits, projets futurs, etc.).

6.3.1 Arts, lettres et patrimoine

Contexte

La Ville de Lévis entend demeurer proactive pour assurer le développement et la vitalité culturelle de Lévis et favoriser la concertation des différents partenaires avec sa *Politique culturelle*. Cette politique qui présente l'intervention culturelle à Lévis se regroupe en quatre grands secteurs d'intervention, soit :

- les arts et les lettres ;
- les bibliothèques ;
- le patrimoine et l'histoire ;
- le tourisme culturel.

L'offre de services culturels est ouverte à toute la population lévisienne et elle est supportée par une cinquantaine d'organismes reconnus par la Ville qui participent et qui se mobilisent pour le développement culturel local. Lévis est caractérisée par un milieu culturel dynamique à fort potentiel avec plus de 400 artistes, une grande diversité de spectacles et d'expositions présentés annuellement et une dizaine d'événements culturels qui rejoignent l'ensemble de la population.

Ce sont 375 ans d'histoire et de patrimoine qui colorent le paysage de la Ville de Lévis. La diversité et la richesse des éléments patrimoniaux ainsi que des paysages naturels et urbains remarquables caractérisent le territoire.

Au cours de la dernière décennie, l'offre de services s'est diversifiée pour faire place à de nouvelles pratiques artistiques numériques. Certains organismes culturels se sont professionnalisés davantage et ont consolidé leurs programmes pédagogiques. La médiation culturelle est devenue une assise importante du développement des publics. De nouveaux enjeux sont désormais au cœur des préoccupations des organismes culturels, que ce soient :

- les défis de main-d'œuvre ;
- la stabilité financière et organisationnelle ;
- le développement des infrastructures virtuelles et numériques ;
- la mutualisation des services et des équipements comme nouvelle pratique de concertation et réseautage ;
- le positionnement stratégique de la culture auprès des décideuses et des décideurs locaux.

Orientations

Les orientations municipales dans le domaine des arts, des lettres et du patrimoine sont les suivantes :

- Développer des lieux et des équipements culturels.
- Favoriser l'accès et la participation à la vie artistique et littéraire lévisienne.
- Soutenir la contribution des artistes, des écrivains et des écrivaines et des organismes culturels et littéraires lévisiens.
- Promouvoir et faire rayonner la culture lévisienne.
- Développer et renforcer l'identité lévisienne.
- Protéger et mettre en valeur la richesse et la diversité des patrimoines de Lévis.
- Diffuser et promouvoir l'histoire et les patrimoines de Lévis.
- Développer des services de médiation de la lecture et de référence.
- Promouvoir la lecture et les bibliothèques.
- Promouvoir le tourisme à caractère culturel.
- Participer au développement du tourisme à caractère culturel.

FAMILLE :
LES ORGANISMES DE FORMATION EN ARTS

1. Objectifs spécifiques

- Permettre une pratique artistique en continu, de la récréation à l'émergence professionnelle.
- Développer les compétences des intervenantes et des intervenants qui dispensent les programmes.

2. Critères d'évaluation

- Le nombre de cours offerts.
- Les différents niveaux offerts (pour le continuum de pratique).
- Le nombre de participantes et de participants inscrits par année.
- Le nombre de salles de classe (gestion des espaces et du matériel).
- Les périodes d'intervention durant l'année.
- Le nombre d'intervenantes et d'intervenants à encadrer.
- Le développement des compétences des intervenantes et des intervenants qui dispensent les programmes (nombre et pertinence des activités de formation).
- L'élaboration et la qualité des programmes.
- Le nombre d'activités de diffusion (incluant la sensibilisation et l'éducation).
- Les différentes clientèles rejointes.
- Le rayonnement dans le milieu (nombre de personnes rejointes).
- La diversité et le nombre d'outils de promotion (site Web, Facebook, dépliants, etc.).
- La coordination de l'offre de services.
- Les coûts relatifs aux locaux : soutien au loyer pour les organismes non logés dans un bâtiment (frais de loyer au mètre carré jugé suffisant pour la mission de l'organisme ou frais d'entretien d'une propriété).

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

FAMILLE :
LES ORGANISMES DE CHANT CHORAL

1. Objectifs spécifiques

- Permettre une pratique artistique en continu, de la récréation à l'émergence professionnelle.

2. Critères d'évaluation

- Le nombre d'heures de pratiques par année.
- Le nombre de participantes et de participants inscrits par année.
- La définition des programmes (stratégies d'enseignement et de développement des apprentissages selon le niveau des participantes et des participants, l'évolution des apprentissages pour un continuum de pratique).
- Le nombre d'activités de diffusion (incluant la sensibilisation et d'éducation).
- Le rayonnement dans le milieu (nombre de personnes rejointes).
- La diversité et le nombre d'outils de promotion (site Web, Facebook, dépliants, etc.).
- La coordination des activités.

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

FAMILLE :
LES ORGANISMES EN HISTOIRE ET PATRIMOINE

1. Objectifs spécifiques

- Rendre accessibles les archives et les collections auprès de la population et les mettre en valeur.
- Procéder au traitement des archives, effectuer des recherches et des enquêtes pour bonifier les archives existantes.
- Organiser des activités de diffusion.
- Assurer le développement des connaissances historiques au bénéfice de la collectivité.

2. Critères d'évaluation

- Le nombre de membres lévisiens inscrits et payants annuellement (excluant les membres à vie ou honoraires).
- Le nombre de demandes d'information d'accès aux collections.
- Les périodes d'intervention durant l'année (nombre d'heures d'ouverture du local par année).
- Le nombre et la diversité des activités de diffusion en adéquation des contenus avec leur secteur d'intervention (géographique ou thématique).
- Le nombre d'activités d'animation proposées dans les bâtiments patrimoniaux municipaux.
- Le rayonnement dans le milieu (nombre de personnes rejointes).
- La diversité et le nombre d'outils de promotion (site Web, Facebook, dépliants, etc.).
- Les coûts relatifs aux locaux : soutien au loyer pour les organismes non logés dans un bâtiment (frais de loyer au mètre carré jugé suffisant pour la mission de l'organisme ou frais d'entretien d'une propriété).
- La coordination des activités.

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte du respect des secteurs dévolus pour chacun des organismes (géographiques et thématiques) ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

FAMILLE :
LES ORGANISMES DE DIFFUSION (INCLUANT
LES DEUX GRANDS ENSEMBLES MUSICAUX)

1. Objectifs spécifiques

- Favoriser l'accès et la participation à la vie artistique et littéraire lévisienne en soutenant la réalisation d'activités diversifiées, complémentaires et accessibles répondant aux besoins de la population sur l'ensemble du territoire.
- Supporter l'intervention des organismes qui réalisent des manifestations culturelles qui visent à faire découvrir différentes formes d'art et de littérature sur l'ensemble du territoire.
- Supporter l'expérience en direct des arts vivants et des arts visuels auprès de la population.

2. Critères d'évaluation

- Les résultats du plan d'action annuel en lien avec les cibles du plan stratégique de l'organisme (s'il y a lieu). Une approbation préalable du Service des arts et de la culture sera requise concernant les actions et les orientations proposées par l'organisme.
 - Pourcentage d'atteinte des actions et des orientations.
 - Données de fréquentation (activités, personnes rejointes).
 - Qualité des services rendus (rayonnement, impacts, notoriété, expertise de pointe).
- La cohérence de l'offre de services avec les orientations de la Ville et le niveau de services attendu.
 - Note d'appréciation sur l'adéquation avec les orientations de la Ville.

- La diversité des sources de revenus.
 - Diversité des sources de revenus provenant d'autres partenaires institutionnels (autonomes, gouvernement du Québec, Patrimoine Canada).
 - Efforts déployés pour diversifier les sources de revenus (pertinence et nombre de démarches effectuées).
- Les coûts relatifs aux locaux : soutien au loyer pour les organismes non logés dans un bâtiment (frais de loyer au mètre carré jugé suffisant pour la mission de l'organisme ou frais d'entretien d'une propriété).

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon l'appréciation de l'ensemble des critères et les résultats du plan d'action ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

FAMILLE :
LES ORGANISMES DE SOUTIEN AUX ARTISTES

1. Objectifs spécifiques

- Supporter l'intervention des organismes qui accompagnent et mettent en valeur les productions d'artistes lévisiens ou qui réalisent des manifestations culturelles qui visent à faire découvrir différentes formes d'art et de littérature sur l'ensemble du territoire.

2. Critères d'évaluation

- Le nombre de membres inscrits annuellement (excluant les membres à vie ou honoraires).
- Le nombre et la qualité des programmes ou des services rendus aux artistes.
- Les périodes d'intervention durant l'année (nombre de semaines).
- Le nombre d'activités de diffusion (incluant la sensibilisation et l'éducation).
- Le rayonnement dans le milieu (nombre de personnes rejointes).
- La diversité et le nombre d'outils de promotion (site Web, Facebook, dépliants, etc.).
- La coordination des activités.

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

6.3.2 Activité physique, sport et plein air

Contexte

La pratique de l'activité physique, du sport et du plein air est directement liée à la qualité de vie des êtres humains, et se veut un outil exceptionnel de prévention et de développement global de l'être humain. C'est la raison pour laquelle les gouvernements se sont investis dans la promotion de la pratique de l'activité physique, du sport et du plein air, et l'élaboration de politiques et de plans d'action ambitieux.

La Ville de Lévis rayonne sur le plan local, régional et national par son dynamisme et ses innovations en matière d'activité physique, de sport et de plein air. Elle présente sa conception, ses orientations et ses objectifs dans une politique pour être en mesure d'assumer son rôle de maître d'œuvre en matière d'activité physique, de sport et de plein air. Conscient de l'impact significatif des différentes pratiques sur la population lévisienne, la Ville s'affaire principalement à mettre en place des infrastructures permettant une pratique saine et sécuritaire, ainsi qu'à développer de grands parcs urbains offrant un immense potentiel d'activité de plein air.

Les environnements favorables ne peuvent remplir leur rôle sans la présence de bénévoles et d'organismes permettant une utilisation optimale des lieux. Ce sont plus de 50 organismes qui œuvrent dans au moins 20 sports différents et qui touchent plus de 20 000 participantes et participants. Il faut souligner l'engouement pour les activités de plein air qui ne se dément pas ; on dénombre en effet plus de 150 000 personnes qui fréquentent nos centres de ski de fond et notre centre de plein air, sans parler de plus des 1 250 000 utilisatrices et utilisateurs de nos pistes cyclables.

Le soutien aux bénévoles et aux organismes passe obligatoirement par le développement de leurs compétences. Maintenant soumis au « Code de gouvernance des organismes à but non lucratif (OBNL) québécois de sport et de loisir » et à la loi 45 concernant la protection de l'intégrité des personnes dans les loisirs et les sports, il faut donc porter une attention particulière à la formation des bénévoles afin que l'expérience des individus soit des plus profitables.

Soutenir l'innovation et cibler les initiatives qui auront le plus d'impact au sein de la population, voilà une orientation porteuse. Afin de promouvoir la pratique régulière de l'activité physique, du sport et du plein sur tout le spectre de la vie, la littérature identifie la période de 4 à 8 ans chez les enfants comme une période critique de développement. En effet, le développement de la polyvalence motrice chez les enfants de 4 à 8 ans constitue l'élément clé d'un nouveau paradigme de la pratique de l'activité physique, du sport et du plein air à la Ville de Lévis. Par le développement des habiletés fondamentales, l'enfant en déploiera une plus grande maîtrise, accroîtra un fort sentiment de compétence et pourra pouvant ainsi transférer d'une activité à l'autre.

Axes d'intervention

Les axes d'intervention découlent de la *Politique de l'activité physique, du sport et du plein air*. L'objectif de cette politique est de mettre en place les conditions favorisant de saines habitudes de vie pour les individus et les familles en rendant disponibles des activités physiques, sportives et de plein air, accessibles et adaptées à leur mode de vie sur l'ensemble du territoire. Voici les axes d'intervention :

1. Une offre de services répondant aux besoins des citoyennes et des citoyens de Lévis.
2. Offrir des sites d'activités et des ressources accessibles adaptées.
3. Concertation, réseautage et collaboration.
4. Soutien à la contribution des bénévoles et des organismes au développement de l'activité physique, du sport et du plein air.
5. Soutien aux athlètes de haut niveau.

FAMILLE :
LES ORGANISMES EN ACTIVITÉ PHYSIQUE

1. Objectifs spécifiques

- Favoriser la pratique régulière de l'activité physique et le développement de saines habitudes de vie de la population lévisienne.
- Assurer l'accessibilité à la pratique d'activités physiques.
- Favoriser le développement de la polyvalence motrice chez les enfants.
- Offrir aux participantes et aux participants une expérience de qualité dans un environnement sain et sécuritaire.
- Valoriser le développement des compétences des intervenantes et des intervenants et la professionnalisation des organisations œuvrant dans le domaine de l'activité physique.
- Rendre accessible la pratique de l'activité physique aux personnes vivant avec un handicap physique, intellectuel, économique ou social.

2. Critères d'évaluation

- Le nombre de participantes et de participants inscrits.
- La présence d'une structure organisationnelle définie intégrant une description sommaire des tâches pour toutes les catégories d'employés.
- La présence d'actions concrètes rendant accessible l'activité physique aux personnes vivant avec un handicap physique, intellectuel, économique ou social.
- Le développement et le maintien des compétences des intervenantes et des intervenants, du personnel et des bénévoles.
- La présence de personnel pour des tâches de coordination.
- La mise en place d'actions favorisant le développement de la polyvalence motrice chez les enfants et soutenues par des intervenantes et des intervenants compétents.

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

FAMILLE : LES ORGANISMES EN SPORT

1. Objectifs spécifiques

- Favoriser la pratique régulière de l'activité physique et le développement de saines habitudes de vie de la population lévisienne.
- Assurer l'accessibilité à la pratique sportive.
- Favoriser le développement de la polyvalence motrice chez les enfants.
- Rendre accessible la pratique sportive aux personnes vivant avec un handicap physique, intellectuel, économique ou social.
- Offrir aux participantes et aux participants une expérience de qualité dans un environnement sain et sécuritaire.
- Valoriser le développement des compétences des intervenantes et des intervenants, et la professionnalisation des organisations œuvrant dans le domaine du sport.

2. Critères d'évaluation

- Le nombre de participantes et de participants inscrits.
- La présence d'une structure organisationnelle définie intégrant une description sommaire des tâches pour toutes les catégories d'employés.
- La présence d'actions concrètes rendant accessible l'activité physique aux personnes vivant avec un handicap physique, intellectuel, économique ou social.
- Le développement et le maintien des compétences des intervenantes et des intervenants, du personnel et des bénévoles.
- La présence de personnel pour des tâches de coordination.
- La mise en place d'actions favorisant le développement de la polyvalence motrice chez les enfants et soutenues par des intervenantes et des intervenants compétents.

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

FAMILLE :
LES ORGANISMES EN PLEIN AIR

1. Objectifs spécifiques

- Favoriser la pratique régulière de l'activité physique et le développement de saines habitudes de vie de la population lévisienne.
- Valoriser le développement de la pratique du plein air pour tous les niveaux de pratique (débutant, intermédiaire et avancé).
- Proposer une offre de service de qualité en milieu naturel, accessible, sécuritaire, durable et compatible avec l'environnement dans lequel elle se pratique.
- Favoriser le développement de la polyvalence motrice chez les enfants.
- Valoriser le développement de compétence des intervenantes et des intervenants, et la professionnalisation des organisations œuvrant dans le domaine de l'activité physique en plein air.
- Rendre accessible la pratique de l'activité physique, sportive et de plein air aux personnes vivant avec un handicap physique, intellectuel, économique ou social.

2. Critères d'évaluation

- Le nombre de participantes et de participants inscrits.
- Le niveau de pratique proposé (débutant, intermédiaire, avancé).
- La présence d'une structure organisationnelle définie intégrant une description sommaire des tâches pour toutes les catégories d'employés.
- La présence d'actions concrètes rendant accessible l'activité physique aux personnes vivant avec un handicap physique, intellectuel, économique ou social.
- Le développement et le maintien des compétences des intervenantes et des intervenants, du personnel et des bénévoles.

- La présence de personnel pour des tâches de coordination.
- La mise en place d'actions favorisant le développement de la polyvalence motrice chez les enfants et soutenues par des intervenantes et des intervenants compétents.
- Le maintien et la mise à niveau des sentiers et des sites de plein air.

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

6.3.3 Développement social et communautaire

Contexte

La Ville de Lévis souhaite faire en sorte que chaque membre de la communauté, sans exception, soit considéré comme des citoyennes et des citoyens à part entière. Pour y parvenir, la Ville de Lévis peut compter sur l'appui d'un vaste réseau de partenaires locaux et régionaux, du milieu des affaires, ainsi que sur la mobilisation des bénévoles qui sont tous engagés dans l'amélioration de la qualité de vie de la population, ce qui favorise l'ouverture, la coopération et l'engagement dans la communauté.

Afin de favoriser l'inclusion et la valorisation de l'ensemble de ses citoyennes et citoyens, la Ville doit créer des milieux de vie propices au développement des personnes, agir en complémentarité dans les domaines de la santé et de l'éducation, faciliter l'accessibilité aux services et lutter contre certaines problématiques sociales. C'est sur ces bases et à la suite d'un grand processus de consultation que la Ville de Lévis a adopté, en 2019, sa *Politique de développement social et communautaire*.

Cette politique constitue donc le fruit d'une réflexion autour des objectifs du développement social qui sont de :

- favoriser le développement d'une communauté solidaire ;
- réduire les effets des inégalités sociales et économiques ;
- favoriser une meilleure qualité de vie ;
- renforcer la mise en place des conditions favorisant le développement du plein potentiel des citoyennes et des citoyens de tout âge et de toute condition.

Le développement social et communautaire porte des enjeux transversaux qui interpellent toutes les forces vives de la communauté. Afin de la guider dans ses orientations et ses décisions, la Ville de Lévis a retenu cinq valeurs : justice sociale, solidarité, inclusion, respect et développement durable. Celles-ci s'articulent autour de sept principes directeurs :

1. L'accessibilité
2. L'appropriation du pouvoir d'agir individuel et collectif
3. La concertation et le partenariat
4. L'harmonisation
5. L'innovation sociale
6. La participation citoyenne
7. La reconnaissance des spécificités locales

Axes d'intervention

L'analyse-diagnostic du territoire et des besoins de la population a permis de ressortir cinq axes d'interventions prioritaires sur lesquels il a été convenu de consolider les acquis :

1. La mobilité des personnes
2. L'habitation et le milieu de vie
3. Le développement de quartiers à échelle humaine
4. L'action communautaire et la cohésion sociale
5. Le développement et l'épanouissement des personnes

En trame de fond de ces cinq axes d'intervention, on retrouve des groupes bien définis comme les jeunes, les femmes, les familles, les personnes âgées, les personnes immigrantes, les personnes vivant avec un handicap physique ou intellectuel et les personnes aux prises avec un problème de santé mentale ou physique. Somme toute, les personnes les plus susceptibles de vivre des situations de vulnérabilité.

FAMILLE : ACTIONS DE PRÉVENTION ET D'ANIMATION

1. Objectifs spécifiques

Soutenir les organismes dont la mission est :

- d'élaborer et de mettre en œuvre des projets qui préconisent le développement social, communautaire et collectif par le biais d'activités de prévention et d'animation auprès de la communauté ;
- de responsabiliser les citoyennes et les citoyens par le renforcement des capacités individuelles et de favoriser la prise en charge personnelle ;
- de coordonner des activités de prévention et de sensibilisation auprès des clientèles cibles axées, notamment, sur une approche de réduction des méfaits.

2. Critères d'évaluation

- Le ratio du nombre de personnes rejointes versus la population potentielle (en fonction du territoire desservi).
- Le nombre d'activités de prévention réalisées en lien avec la mission.
- La participation active à des groupes de concertation.
- La diversité des activités et des outils de prévention.
- Le nombre d'heures d'ouverture à la clientèle.
- La nécessité du bénévolat pour l'offre de services (heures faites, nombre de bénévoles, formation et encadrement offert).
- L'indice de défavorisation social et matériel (si applicable).
- Les actions réalisées en lien avec une autre famille d'organismes (si applicable).

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

FAMILLE :
ACTIONS D'INCLUSION ET D'ACCESSIBILITÉ

1. Objectifs spécifiques

Soutenir les organismes dont la mission est :

- d'accompagner les citoyennes et les citoyens, qu'importe leurs conditions afin qu'ils aient accès à des services adaptés et inclusifs ;
- de développer et soutenir des services inclusifs afin que les droits de chaque citoyenne et citoyen soient respectés ;
- de favoriser l'accessibilité et la participation citoyenne ;
- de favoriser le vivre ensemble et la cohésion sociale ;
- d'accompagner les individus dans le respect de leurs droits respectifs et de leurs différences.

2. Critères d'évaluation

- Le ratio du nombre de personnes rejointes versus la population potentielle (en fonction du territoire desservi).
- Le nombre d'activités de prévention réalisées en lien avec la mission.
- La participation active à des groupes de concertation.
- Le développement d'outils ou l'organisation d'activités de sensibilisation pour favoriser la cohabitation sociale.
- La nécessité du bénévolat pour l'offre de services (les heures faites, le nombre de bénévoles, la formation et l'encadrement offert).
- La qualité de la gestion de l'organisme.
- La diversité des sources de revenus provenant d'autres partenaires institutionnels (autonomes, gouvernement du Québec, etc.).

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

FAMILLE :
ACTIONS EN RÉPONSE AUX BESOINS DE BASE
EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

1. Objectifs spécifiques

Soutenir les organismes dont la mission est :

- d'offrir différents services tels que l'aide alimentaire, l'accueil et le référencement personnalisés aux citoyennes et aux citoyens étant dans une situation précaire ;
- d'accueillir sans préjudice les individus avec considération et disponibilité, dans une approche d'écoute active ;
- de réduire les inégalités sociales par des interventions directes auprès des personnes en situation de vulnérabilité ou à risque de l'être, notamment en réponse aux besoins de base tels que se loger, se nourrir et se vêtir.

2. Critères d'évaluation

- Le ratio du nombre de personnes rejointes versus la population potentielle (en fonction du territoire desservi).
- Le nombre d'activités et de services réalisés en lien avec la mission.
- La participation active à des groupes de concertation.
- La diversité des services offerts.
- La nécessité du bénévolat pour l'offre de services (heures faites, nombre de bénévoles, formation et encadrement offert).
- La qualité de la gestion de l'organisme.
- La diversité des sources de revenus provenant d'autres partenaires institutionnels (autonomes, gouvernement du Québec, etc.).
- Le référencement et le travail en collaboration avec les organismes complémentaires pour répondre aux besoins de la clientèle.
- L'indice de défavorisation social et matériel (si applicable).
- Les actions réalisées en lien avec une autre famille d'organismes (si applicable).

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

FAMILLE : LOISIR

Les besoins de la population en matière d'activités de loisir évoluent constamment en fonction des tendances de société. La Ville considère important de demeurer en veille constante, à l'affût de ces modes et tendances, afin d'être en mesure de présenter, avec les organismes du milieu, une offre de services à la population correspondant à leurs aspirations.

Les citoyennes et les citoyens ont besoin d'avoir accès à des activités de loisir pratiquées dans un cadre convivial et à des rencontres communautaires enrichissantes. Ces activités sont pour eux des occasions privilégiées de partager leurs passions et ont souvent pour effet de développer la solidarité communautaire et le sentiment d'appartenance à leur milieu.

Le Conseil québécois du loisir identifie une panoplie de sphères d'activités dans le domaine du loisir dans toutes les facettes de la société. Dans un contexte municipal et à partir de la réalité lévisienne, les organismes de loisir interviennent principalement dans les secteurs suivants :

- Le loisir culturel
- Le loisir sportif
- Le loisir de plein air
- Le loisir communautaire
- Le loisir scientifique

La Ville désire soutenir financièrement les organismes qui permettent, dans un contexte essentiellement récréatif, la multiplication des possibilités d'activités de loisir.

1. Objectifs spécifiques

- Permettre aux organismes d'organiser des activités récréatives dans plusieurs dimensions du loisir.
- Soutenir les organismes qui contribuent, par leur offre de services, aux besoins de socialisation de la population.
- Favoriser le développement de nouvelles activités en lien avec les modes et tendances de la société.

2. Critères d'évaluation

- Le nombre et la qualité des programmes et des services offerts.
- Le nombre de participantes et de participants inscrits par année.
- Les périodes d'intervention durant l'année (nombre de semaines).
- La diversité et le nombre d'outils de promotion (site Web, Facebook, dépliants, etc.).
- Le nombre d'intervenantes et d'intervenants à encadrer (incluant les bénévoles).

3. Modalités du soutien financier

Le calcul de l'aide financière :

- s'effectue selon une grille de pondération des critères d'évaluation ;
- tient compte de l'ensemble des services que l'organisme reçoit de la Ville.

6.3.4 Modalités administratives

Dépôt des demandes

Les demandes dans le cadre des *Programmes de soutien financier au fonctionnement* doivent être transmises à la Direction de la vie communautaire (DVC), chaque année, dans les délais prescrits. L'organisme a droit à une seule demande par année.

Il est important de noter que l'organisme doit, au préalable, avoir mis à jour son dossier pour répondre aux exigences liées au maintien de la reconnaissance et à la reddition de comptes, comme énoncé à l'article 9 de la *Politique de reconnaissance des organismes* de la Ville de Lévis. Les organismes qui ont des obligations non remplies envers la Ville au moment de la demande ne pourront pas bénéficier des programmes de soutien financier.

Traitement des demandes

Les critères d'évaluation établis pour le traitement des demandes de soutien financier ont été déterminés dans une perspective d'équité. L'équipe de la DVC procède à l'analyse des demandes, à partir de ces critères, et transmet ses recommandations au comité exécutif et au conseil de la Ville.

Pour les organismes qui reçoivent une aide financière de 100 000 \$ et plus, la Direction des finances et de la trésorerie se réserve le droit de valider au préalable la conformité des documents financiers de l'organisme.

En fonction des enveloppes budgétaires disponibles annuellement et du nombre de demandes reçues, le fait pour un organisme d'être admissible et de satisfaire tous les critères ne garantit pas qu'elle va recevoir une réponse favorable.

Versement de l'aide financière

Le versement se fera dans un délai de quatre semaines à partir de la date de la résolution du comité exécutif ou du conseil de la Ville.

Reddition de comptes

Les organismes qui reçoivent le soutien financier de la Ville doivent procéder à une reddition de comptes. Les paramètres de celle-ci sont fixés en fonction de l'ampleur de l'aide financière versée par la Ville. Cette reddition s'effectue par le biais du *Formulaire de renouvellement de la reconnaissance*.

Reconnaissance (remerciements)

L'organisme doit reconnaître publiquement l'aide financière accordée par la Ville dans le cadre de ses programmes, et s'engager à respecter le plan de visibilité exigé par la Ville.

6.4 – Programmes de soutien financier spécifiques

Description des programmes

Les *Programmes de soutien financier spécifiques* visent à offrir des opportunités supplémentaires de financement pour des besoins ou des projets particuliers, qui sont non récurrents, mais qui peuvent survenir à certains stades de développement dans la vie d'un organisme. La Ville souhaite que ces programmes soient des leviers permettant aux organismes de résoudre des enjeux ou de réaliser des projets qui ne font pas partie de leur fonctionnement régulier.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires

Modalités d'accès au service

Les organismes qui désirent obtenir une aide financière de la Ville dans le cadre de ces programmes doivent présenter une demande en utilisant les formulaires prévus à cet effet dans la Boîte à outils des organismes.

6.4.1 Acquisition, réparation et entretien d'équipement

Description du programme

Le programme vise à soutenir financièrement les organismes dans l'acquisition, la réparation ou le remplacement d'équipements spécialisés nécessaires au déploiement de leur offre de services auprès de la population. Il s'agit d'équipements durables qui peuvent être utilisés pendant plusieurs années et avoir un impact significatif sur le fonctionnement de l'organisme.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires

Dépenses admissibles

- L'achat d'équipements ou de mobilier spécialisés nécessaires au bon fonctionnement des activités régulières de l'organisme, par exemple :
 - les lance-balles ;
 - l'équipement de scène ;
 - les tapis d'entraînement ;
 - l'équipement de cuisine industrielle ;
 - les systèmes de sonorisation ;
 - les accessoires de spectacles réutilisables sur plusieurs spectacles différents ;
 - etc.
- La formation en lien avec l'acquisition des nouveaux équipements.
- Les honoraires professionnels pour l'installation des nouveaux équipements.
- Les dépenses liées à la réparation et à l'entretien des équipements.
- Les dépenses liées au transport des équipements.

Dépenses non admissibles

- Le matériel léger pour activités régulières (p. ex., balles, bâtons, ballons, dossards, etc.).
- Le matériel de construction et de jardinage.
- Les équipements personnalisés (p. ex., chandails, costumes, raquettes, skis, etc.).
- Le mobilier de bureau.
- Les équipements informatiques à des fins administratives.
- Les articles promotionnels.

Critères d'évaluation

- L'adéquation entre le projet et le programme (esprit et exigences).
- L'importance et la légitimité du besoin à l'origine du projet.
- Le réalisme et la pertinence du projet.
- Le nombre d'entités concernées par le projet.
- La capacité de l'organisme à réaliser le projet et d'en assurer la viabilité.
- L'existence de collaborations dans la réalisation du projet.
- Le réalisme du changement attendu.
- L'effet structurant et l'impact du projet sur le développement de l'organisme, des membres, des participants et de la population.
- L'ampleur des retombées positives attendues.

Modalités du soutien financier

Le soutien financier maximal est de 10 000 \$ par projet et ne doit pas excéder 50 % des dépenses admissibles.

Le projet soumis dans le cadre de ce programme doit être réalisé dans les 12 mois suivant le versement de l'aide financière par la Ville.

Reconnaissance (remerciements)

L'organisme doit reconnaître publiquement l'aide financière accordée par la Ville dans le cadre de ce programme et s'engager à respecter le plan de visibilité exigé par la Ville.

Reddition de comptes

La reddition de comptes doit comprendre :

- un rapport d'activités précisant les impacts sommaires du projet ;
- un rapport financier du projet présentant les dépenses réelles encourues ;
- une copie des reçus d'achats des équipements ;
- le portrait de la reconnaissance (remerciements) dont a bénéficié la Ville.

Documents à fournir

La demande d'aide financière doit être accompagnée :

- du formulaire de demande dûment rempli ;
- de la copie de la résolution du conseil d'administration de l'organisme appuyant la demande d'aide financière ;
- du montage financier du projet ;
- des soumissions reçues dans le cadre du projet (minimum deux).

La demande complète doit être transmise à la Direction de la vie communautaire, à l'adresse directiondvc@ville.levis.qc.ca.

6.4.2 Outils de gestion, de planification et de développement

Description du programme

En raison d'une multitude de facteurs, les organismes vivent de profondes transformations et doivent s'adapter aux changements dans leur environnement afin de réaliser leur mission. La Ville souhaite accompagner les organismes en fonction de leur contexte respectif afin qu'ils puissent faire face aux défis et aux enjeux qui leur sont propres.

Le programme vise à soutenir financièrement les organismes pour tout ce qui concerne l'acquisition d'outils de gestion ou la réalisation de démarches de réflexion, de planification ou de développement. Ce programme encourage également la réalisation de différentes études permettant aux organismes de mieux connaître leur clientèle et l'évolution de leurs besoins.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires

Dépenses admissibles

- Honoraires professionnels afin de réaliser, par exemple :
 - un plan d'affaires ;
 - une planification stratégique ;
 - un plan de développement des services ;
 - un diagnostic organisationnel ;
 - une étude de marché ou de faisabilité ;
 - une étude de satisfaction de la clientèle ;
 - etc.

Critères d'évaluation

- L'adéquation entre le projet et le programme (esprit et exigences).
- L'importance et la légitimité du besoin à l'origine du projet.
- Le réalisme et la pertinence du projet.
- Le nombre d'entités concernées par le projet.
- La capacité de l'organisme à réaliser le projet et d'en assurer la viabilité.
- L'existence de collaborations dans la réalisation du projet.
- Le réalisme du changement attendu.

- L'effet structurant et l'impact du projet sur le développement de l'organisme, des membres, des participants et de la population.
- L'ampleur des retombées positives attendues.

La Ville accordera une attention particulière aux projets des organismes qui font suite à une démarche de développement organisationnel dans le cadre d'un accompagnement par l'organisme Bénévoles d'expertise (voir la section 2.5 du *Cadre de soutien aux organismes*).

Modalités du soutien financier

Le soutien financier maximal est de 5 000 \$ par projet et ne doit pas excéder 50 % des dépenses admissibles.

Le projet soumis dans le cadre de ce programme doit être réalisé dans les 12 mois suivant le versement de l'aide financière par la Ville.

Reconnaissance (remerciements)

L'organisme doit reconnaître publiquement l'aide financière accordée par la Ville dans le cadre de ce programme et s'engager à respecter le plan de visibilité exigé par la Ville.

Reddition de comptes

La reddition de comptes doit comprendre :

- un rapport d'activités précisant les impacts sommaires du projet ;
- un rapport financier du projet présentant les dépenses réelles encourues ;
- le portrait de la reconnaissance (remerciements) dont a bénéficié la Ville.

Documents à fournir

La demande d'aide financière doit être accompagnée :

- du formulaire de demande dûment rempli ;
- de la copie de la résolution du conseil d'administration de l'organisme appuyant la demande d'aide financière ;
- du montage financier du projet ;
- des soumissions reçues dans le cadre du projet (minimum deux).

La demande complète doit être transmise à la Direction de la vie communautaire, à l'adresse directiondvc@ville.levis.qc.ca.

6.4.3 Communications et promotion des activités

Description du programme

Le programme vise à soutenir financièrement les organismes dans l'élaboration ou l'amélioration de leurs outils de communication et de promotion afin que ceux-ci puissent rejoindre efficacement leurs clientèles et informer la population en général. En lui permettant de mieux faire connaître la nature de ses activités et de son offre de services, ce programme se veut une mesure de soutien structurante pouvant contribuer au développement de l'organisme.

Organismes admissibles

- Partenaires
- Affinitaires

Dépenses admissibles

- Honoraires professionnels afin de réaliser, par exemple :
 - un plan de communication ou de promotion ;
 - le développement d'outils de communication ou de promotion ;
 - la création ou la refonte d'un site Web ;
 - etc.

Dépenses non admissibles

- L'impression des outils de communication.
- Les campagnes de promotion avec achat de temps d'antenne ou d'espaces publicitaires sur tous les supports (p. ex., presse, radio, télévision, cinéma, affichage, etc.).

Critères d'évaluation

- L'adéquation entre le projet et le programme (esprit et exigences).
- L'importance et la légitimité du besoin à l'origine du projet.
- Le réalisme et la pertinence du projet.
- Le nombre d'entités concernées par le projet.
- La capacité de l'organisme à réaliser le projet et d'en assurer la viabilité.
- L'existence de collaborations dans la réalisation du projet.
- Le réalisme du changement attendu.

- L'effet structurant et l'impact du projet sur le développement de l'organisme, des membres, des participants et de la population.
- L'ampleur des retombées positives attendues.

Modalités du soutien financier

Le soutien financier maximal est de 5 000 \$ par projet et ne doit pas excéder 50 % des dépenses admissibles.

Le projet soumis dans le cadre de ce programme doit être réalisé dans les 12 mois suivant le versement de l'aide financière par la Ville.

Reconnaissance (remerciements)

L'organisme doit reconnaître publiquement l'aide financière accordée par la Ville dans le cadre de ce programme et s'engager à respecter le plan de visibilité exigé par la Ville.

Reddition de comptes

La reddition de comptes doit comprendre :

- un rapport d'activités précisant les impacts sommaires du projet ;
- un rapport financier du projet présentant les dépenses réelles encourues ;
- le portrait de la reconnaissance (remerciements) dont a bénéficié la Ville.

Documents à fournir

La demande d'aide financière doit être accompagnée :

- du formulaire de demande dûment rempli ;
- de la copie de la résolution du conseil d'administration de l'organisme appuyant la demande d'aide financière ;
- du montage financier du projet ;
- des soumissions reçues dans le cadre du projet (minimum deux).

La demande complète doit être transmise à la Direction de la vie communautaire, à l'adresse directiondvc@ville.levis.qc.ca.

6.4.4 Modalités administratives

Dépôt des demandes

Sauf exception, les demandes dans le cadre des *Programmes de soutien financier spécifiques* doivent être transmises à la Direction de la vie communautaire (DVC), chaque année, avant le 31 octobre. L'organisme a droit à une seule demande par année, et ce, pour chaque programme de soutien financier spécifique. Si l'organisme dépose plusieurs demandes, ce dernier devra indiquer un ordre de priorité.

Il est important de noter que l'organisme doit, au préalable, avoir mis à jour son dossier en répondant aux exigences liées au maintien de la reconnaissance et à la reddition de comptes, telles qu'énoncées à la section 9 de la *Politique de reconnaissance des organismes* de la Ville de Lévis. Les organismes qui ont des obligations non remplies envers la Ville au moment de la demande ne pourront bénéficier d'aucun programme de soutien financier.

Traitement des demandes

Les critères d'évaluation établis pour le traitement des demandes de soutien financier ont été déterminés dans une perspective d'équité. L'équipe de la DVC procède à l'analyse des demandes, à partir de ces critères, et transmet ses recommandations au comité exécutif ou au conseil de la Ville.

En fonction des enveloppes budgétaires attribuées annuellement et du nombre de demandes reçues, le fait pour un organisme d'être admissible et de satisfaire à tous les critères ne garantit pas une réponse favorable.

Les montants non utilisés dans un programme, pour une même année financière, deviennent disponibles pour les autres programmes, selon le principe des vases communicants.

Il est important de noter qu'aucune aide financière ne sera accordée pour les dépenses réalisées ou engagées avant la date de confirmation de la réponse positive de la Ville.

Versement de l'aide financière

Le versement se fera dans un délai de quatre semaines à partir de la date de la résolution du comité exécutif ou du conseil de la Ville.

Abandon, modification ou report de projet

Pour différentes raisons, il se peut qu'un organisme ne soit pas en mesure de réaliser son projet tel que présenté dans sa demande initiale et pour lequel il a obtenu le soutien financier de la Ville.

Voici les dispositions qui s'appliquent selon différentes situations :

- **Abandon du projet** : remboursement complet de la somme octroyée par la Ville.
- **Réalisation partielle du projet** : remboursement à la Ville d'un pourcentage de la somme octroyée établi en fonction du niveau de réalisation du projet et des dépenses réellement encourues.
- **Modification ou report du projet** : toute modification au projet pour lequel le soutien financier a été obtenu doit être approuvée par la Direction de la vie communautaire (DVC). La Ville et l'organisme pourront alors convenir des nouvelles modalités du projet.

Reddition de comptes

Les organismes qui reçoivent une aide financière de la Ville doivent procéder à une reddition de comptes. Les paramètres de celle-ci sont fixés en fonction de l'ampleur de l'aide financière versée par la Ville. Cette reddition s'effectue par le biais du [Formulaire de bilan des programmes de soutien financier spécifiques](#). Les paramètres de cette reddition sont précisés dans chacun des programmes.

TABLEAUX SYNTHÈSES

7.1 – Panier de services

NATURE DES SERVICES	ORGANISMES PARTENAIRES	ORGANISMES AFFINITAIRES	ORGANISMES COLLABORATEURS
SOUTIEN PROFESSIONNEL			
2.2 – Intégration des organismes	X	X	X
2.3 – Soutien à la vie associative et démocratique	X	X	X
2.4 – Soutien aux activités et à l'offre de service	X	X	
2.5 – Expertise spécialisée	X	X	
2.6 – Cartographie des ressources de Convergence action bénévole (CAB)	X	X	X
2.7 – Portail des bénévoles de l'Observatoire québécois du loisir	X	X	X
SOUTIEN PHYSIQUE ET MATÉRIEL			
3.2 – Prêt de locaux et de plateaux	X	X	X
3.3 – Prêt de locaux ou d'espaces pour une longue durée	X		
3.4 – Prêt de matériel et d'équipements	X	X	
3.5 – Soutien à l'écoresponsabilité	X	X	X
SOUTIEN AUX COMMUNICATIONS ET À LA PROMOTION			
4.2 – Trousse de communications	X	X	X
4.3 – Guide des loisirs	X	X	
4.4 – Calendrier des événements des organismes	X	X	
4.5 – Affichage extérieur sur les enseignes rigides	X	X	X
4.6 – Affichage extérieur sur les enseignes électroniques	X	X	X
4.7 – Service d'informations et de référence 211	X	X	X

NATURE DES SERVICES	ORGANISMES PARTENAIRES	ORGANISMES AFFINITAIRES	ORGANISMES COLLABORATEURS
SOUTIEN À L'ACTION BÉNÉVOLE			
5.3 – Formation des bénévoles	X	X	X
5.4 – Reconnaissance des bénévoles	X	X	X
5.5 – Assurances	X		
5.6 – Programme de gestion du risque (lié aux bénévoles et au personnel)	X	X	
5.7 – Photocopies	X		
5.8 – Documentation	X	X	X
5.9 – Anniversaires de fondation des organismes	X	X	

7.2 – Programmes de soutien financier

NATURE DES SERVICES	ORGANISMES PARTENAIRES	ORGANISMES AFFINITAIRES
PROGRAMMES DE SOUTIEN FINANCIER AU FONCTIONNEMENT		
6.3.1 Arts, lettres et patrimoine	X	
6.3.2 Activité physique, sport et plein air	X	
6.3.3 Développement social et communautaire	X	
PROGRAMMES DE SOUTIEN FINANCIER SPÉCIFIQUES		
6.4.1 Acquisition, réparation et entretien d'équipement	X	X
6.4.2 Outils de gestion, de planification et de développement	X	X
6.4.3 Communications et promotion des activités	X	X

ENTRÉE EN VIGUEUR DU *CADRE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES*

Le présent *Cadre de soutien aux organismes* annule et remplace la *Politique de soutien aux organismes* qui était antérieurement en vigueur à la Ville de Lévis.

Le cadre de soutien entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil de la Ville, sous réserve de ce qui suit :

- Les programmes de soutien financier au fonctionnement présentés à la section 6.3 seront disponibles à partir du 1^{er} janvier 2026.