CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE VICTORIAVILLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 1671-2026

POLITIQUE D'ADMISSIBILITÉ ET CADRE DE RÉFÉRENCE DES ORGANISMES ADMIS AU SOUTIEN MUNICIPAL

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter un Règlement décrétant la Politique d'admissibilité et le Cadre de référence des organismes admis au soutien municipal;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cet effet par le conseiller Alexandre Côté et dépôt du projet de règlement lors de la séance extraordinaire tenue le 20 octobre 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit :

1.- Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2.- La Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal et le Cadre de référence des organismes admis au soutien municipal, annexés au présent règlement pour en faire partie intégrante comme si ici au long reproduits, sont adoptés.

3.- Les personnes suivantes, et toute personne exerçant les mêmes fonctions sous un autre titre d'emploi sont responsables de l'application du présent règlement et peuvent donc agir, pour et au nom de la Ville :

1° le directeur du Service du loisir, de la culture et du développement des communautés ;

2° les chefs de division du Service du loisir, de la culture et du développement des communautés ;

3° les coordonnateurs du Service du loisir, de la culture et du développement des communautés ;

4° les avocats exerçant au sein du Service juridique.

4.- Dans le cadre de leurs fonctions, les personnes mentionnées à l'article précédent peuvent notamment :

1° exiger tout renseignement ou tout document relatif à l'application du présent règlement, dont notamment des états financiers, plans, rapports, factures, baux, ententes ou contrats ;

2° transmettre tout avis ou correspondance nécessaire ;

3° prendre toute action nécessaire afin d'appliquer le présent règlement.

5.- Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la loi.

VICTORIAVILLE, ce 3 novembre 2026

OLIVIER BERGERON
Maire suppléant

ROSANE ROY
Greffière

Ville de Victoriaville

Politique d’admissibilité des organismes au soutien municipal

Octobre 2026

POLITIQUE D'ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES AU SOUTIEN MUNICIPAL

INTRODUCTION

La Ville de Victoriaville a procédé à une optimisation de sa Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale, adoptée en 2020, afin d'assurer sa cohérence avec les orientations stratégiques de la Ville ainsi qu'avec les politiques sectorielles encadrant ses interventions. Cette démarche vise également à adapter le cadre de soutien municipal aux réalités du milieu. La politique porte désormais le nom de Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal.

En vertu de la *Loi sur les compétences municipales* et de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville est responsable du déploiement de l'offre de services municipale destinée à la population, notamment dans les champs de compétence de la culture, du loisir et des activités communautaires.

Dans ce contexte, la Ville agit à titre de maître d'œuvre du développement du milieu et de la planification de l'offre municipale. Elle reconnaît également l'expertise et l'engagement des organismes du territoire, car ils contribuent au dynamisme de la collectivité et à l'amélioration de la qualité de vie de la population.

La gestion et l'application de la présente politique relèvent du Service du loisir, de la culture et du développement des communautés, qui accompagne les organismes dans leur démarche d'admissibilité et dans leurs demandes de soutien municipal. Le conseil municipal demeure l'autorité décisionnelle quant à l'octroi du soutien municipal.

PORTÉE DE LA POLITIQUE

La présente politique définit les critères d'admissibilité des organismes au soutien municipal ainsi que les conditions d'accès aux différentes formes de soutien offertes par la Ville.

Les modalités détaillées relatives aux formes de soutien offertes par la Ville, aux critères d'analyse ainsi qu'aux conditions d'attribution du soutien municipal sont précisées dans le Cadre de référence des organismes admis au soutien municipal, qui constitue le prolongement opérationnel de la présente politique.

La présente politique ne s'applique pas :

- Aux promoteurs d'événements (voir le Programme de soutien aux événements majeurs) ;
- Aux ententes particulières conclues par la Ville avec certains organismes dans le cadre de projets structurants ou d'initiatives spécifiques ;
- Aux autres programmes de soutien municipaux (ex. : Entente de développement culturel, programme de commandite, etc.).

1. PRINCIPE DIRECTEUR

La présente politique s'inscrit dans la volonté de la Ville de Victoriaville d'assurer une offre de services cohérente, complémentaire et accessible, en collaboration avec les organismes du milieu, tout en maintenant son rôle de planificatrice et de coordonnatrice de l'offre municipale.

À ce titre, la Ville applique les principes suivants :

1.1 Cohérence et complémentarité

Le soutien est accordé en fonction des orientations et des politiques municipales et vise à éviter le dédoublement des services. La Ville demeure responsable de la planification globale de l'offre de services sur son territoire.

1.2 Saine gestion

Les décisions doivent être justifiables, mesurées et conformes à la capacité de payer des contribuables.

1.3 Équité

Le soutien est attribué selon des critères objectifs, avec une modulation en fonction de la contribution réelle des organismes à la vitalité du milieu.

1.4 Accessibilité

Les initiatives soutenues doivent appliquer le concept d'accès inclusif (disponibilité, accessibilité, abordabilité, acceptabilité, utilisabilité) pour la population.

Elle vise notamment à :

- Favoriser l'inclusion des divers groupes cibles ;
- Réduire les obstacles à la participation ;
- Soutenir des environnements propices à la participation citoyenne.

1.5 Reconnaissance des organismes

La Ville reconnaît le rôle et l'impact des organismes dans la communauté et respecte leur autonomie.

2. OBJECTIFS

La présente politique vise à structurer l'intervention municipale en matière de soutien aux organismes, dans une perspective de complémentarité, d'efficacité et de contribution aux objectifs de développement durable des Nations Unies auxquels souscrit la municipalité*.

*Lien pour consulter les objectifs de développement durable
https://victoriaville.ca/developpement-durable-et-accessibilite/developpement-durable-a-victoriaville

2.1 Encadrer l'admissibilité au soutien municipal

Déterminer, à partir de critères clairs et structurés, quels sont les organismes qui peuvent être admis au soutien municipal.

2.2 Assurer une utilisation rigoureuse des ressources publiques

Attribuer le soutien municipal de manière équitable, transparente et justifiable, en fonction de la contribution réelle des organismes et de la capacité de payer des contribuables.

2.3 Structurer l'offre de services à la population

Soutenir des initiatives complémentaires à l'action municipale qui répondent aux besoins identifiés et aux enjeux sociaux en évolution, tout en évitant le dédoublement des interventions.

2.4 Encadrer les relations entre la Ville et les organismes

Définir des attentes claires en matière de gouvernance, de reddition de comptes et de collaboration.

3. CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible au soutien municipal, un organisme doit répondre à l'ensemble des critères généraux suivants. Le respect des critères ne garantit pas l'octroi d'un soutien, mais il conditionne l'accès au processus d'analyse.

3.1 Statut et conformité juridiques

L'organisme doit :

- Être légalement constitué en organisme sans but lucratif en vertu des lois applicables au Québec ou au Canada ;
- Avoir un statut actif et à jour au Registraire des entreprises du Québec (REQ) ;
- Exercer ses activités dans le respect des lois et règlements applicables ;
- Être en activité depuis au moins douze (12) mois.

3.2 Mission et contribution au milieu

L'organisme doit :

- Avoir une mission compatible avec les champs d'intervention de la Ville, soit :
  - Loisir,
  - Sport,
  - Arts et culture ;
  - Développement des communautés ;
- Répondre à un besoin identifié par la Ville ;
- Contribuer de manière significative au développement du milieu et à la qualité de vie des citoyens.

3.3 Complémentarité de l'offre

Les activités de l'organisme doivent :

- S'inscrire en complémentarité avec l'offre municipale ;
- Proposer une offre de services distincte et complémentaire à celle d'un autre organisme admis au soutien municipal, afin d'éviter un dédoublement de services.

3.4 Ancrage territorial

L'organisme doit démontrer un ancrage significatif sur le territoire de la Ville de Victoriaville, notamment par :

- Le fait d'avoir son siège social à Victoriaville ou d'avoir un point de service sur le territoire ;
- La tenue d'activités sur le territoire ;
- Une présence active dans le milieu ;
- Une contribution directe à la communauté locale.

La présence ou la réalisation d'activités ponctuelles sur le territoire de Victoriaville ne constitue pas, à elle seule, un ancrage territorial suffisant pour l'admissibilité ou la catégorisation de l'organisme.

3.5 Clientèle desservie

L'organisme doit desservir majoritairement la population de Victoriaville. Les organismes qui offrent des activités soumises à un système d'inscription, notamment les activités sportives, culturelles ou récréatives, doivent veiller à ce qu'au moins quatre-vingts pour cent (80 %) de leurs membres, usagers ou bénéficiaires résident sur le territoire de la ville de Victoriaville.

Une preuve de résidence doit être obtenue et conservée afin de permettre la vérification du respect de ce critère ainsi que, le cas échéant, l'application des dispositions applicables aux non-résidents.

3.6 Accessibilité des activités

Les activités offertes doivent être accessibles à la population. Un organisme ne peut être admissible si ses services sont réservés exclusivement à une clientèle fermée, notamment à un établissement scolaire, institutionnel, sans accès réel à l'ensemble de la population.

3.7 Gouvernance

L'organisme doit démontrer une structure de gouvernance adéquate, notamment :

- Un conseil d'administration actif et démocratique ;
- Des règles de fonctionnement claires ;
- Des pratiques de gestion transparentes et responsables ;
- La tenue d'une assemblée générale annuelle.

3.8 Situation financière

L'organisme doit présenter une situation financière saine et démontrer une gestion responsable de ses ressources.

3.9 Capacité organisationnelle

L'organisme doit démontrer sa capacité à :

- Réaliser sa mission ;
- Offrir ses activités de manière structurée et sécuritaire ;
- Assurer la continuité de ses services.

4. CHAMPS D'INTERVENTION ADMISSIBLES

4.1 Principe général

Les organismes dont la mission et les activités s'inscrivent dans les champs d'intervention reconnus par la Ville de Victoriaville peuvent être admissibles au soutien municipal, conformément à ses compétences légales.

L'admissibilité est déterminée en fonction de la contribution réelle de l'organisme au développement du milieu, de la pertinence de ses activités pour la population victoriavilloise et de leur complémentarité avec l'offre municipale existante.

Les critères spécifiques présentés ci-dessous viennent préciser les exigences propres à chaque champ d'intervention et s'ajoutent aux critères généraux, sans s'y substituer.

4.2 Champs d'intervention reconnus

Les champs d'intervention reconnus sont les suivants :

4.2.1 Sport

Un organisme du secteur sportif a pour mission de promouvoir la pratique d'une discipline sportive et d'encadrer ses activités dans un ou plusieurs des volets suivants : initiation, récréation, développement, compétition ou excellence.

Critères spécifiques d'admissibilité — Sport

En plus des critères généraux prévus à la présente politique, l'organisme doit :

1. Être affilié à une fédération sportive reconnue par les instances compétentes au Québec ou au Canada ;
2. Offrir des activités conformes aux normes de sécurité et aux règlements encadrant la discipline ;

3. Respecter la législation applicable, notamment la *Loi sur la sécurité dans les loisirs et les sports**[1], lorsque requis.

4.2.2 Loisir et plein air

Un organisme du secteur du loisir et du plein air a pour mission d'offrir des activités récréatives, éducatives ou de plein air contribuant à la qualité de vie des citoyens et à l'animation du milieu.

Critères spécifiques d'admissibilité — Loisir et plein air

En plus des critères généraux prévus à la présente politique, l'organisme doit :

1. Offrir des activités relevant du loisir ou du plein air et non exclusivement d'une discipline sportive encadrée par une fédération reconnue ;
2. Contribuer de manière tangible à la participation citoyenne ou à la vitalité du milieu.

4.2.3 Arts et culture

Un organisme du secteur des arts et de la culture a pour mission de promouvoir les pratiques artistiques et culturelles, notamment à des fins de formation, de création, de production, de conservation, de diffusion ou de mise en valeur.

Les disciplines reconnues incluent notamment :

- Les arts visuels et médiatiques ;
- Les arts de la scène ;
- Les lettres et la littérature ;
- Les métiers d'art ;
- L'histoire et le patrimoine.

Critères spécifiques d'admissibilité — Arts et culture

En plus des critères généraux prévus à la présente politique, l'organisme doit :

1. Démontrer un arrimage avec les orientations culturelles municipales applicables ;
2. Contribuer au rayonnement culturel local.

[1] * Lien pour consulter la *Loi sur la sécurité dans les loisirs et les sports* : https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/S-3.1

4.2.4 Développement social et communautaire

Un organisme du secteur du développement social et communautaire a pour mission de contribuer au mieux-être collectif, à la cohésion sociale, à la défense des droits des enfants et à l'amélioration de la qualité de vie sur le territoire de Victoriaville.

Cette catégorie vise les organismes qui interviennent notamment dans les domaines suivants :

- Soutien aux familles, aux enfants, aux jeunes, aux personnes ainées ou aux personnes en situation de handicap ;
- Inclusion et participation sociales ;
- Intégration des nouveaux arrivants ;
- Accompagnement de clientèles vulnérables ;
- Initiatives favorisant l'entraide et la solidarité ;
- Développement du pouvoir d'agir des citoyens ;
- Actions communautaires structurantes.

Distinction importante

Cette catégorie ne vise pas à se substituer aux responsabilités des réseaux gouvernementaux, notamment en matière de santé et de services sociaux.

L'admissibilité est évaluée en fonction de la contribution réelle de l'organisme à la cohésion sociale, au dynamisme communautaire ainsi qu'à l'accessibilité et à l'inclusion sur le territoire de Victoriaville.

Critères spécifiques d'admissibilité — Développement social et communautaire

En plus des critères généraux prévus à la présente politique, l'organisme doit :

1. Démontrer l'impact direct et mesurable de ses interventions sur la population de Victoriaville ;
2. Contribuer à l'inclusion, à la participation citoyenne ou à la cohésion sociale ;
3. Assurer une complémentarité avec les services publics et communautaires existants ;
4. Éviter le dédoublement des interventions ou en démontrer la complémentarité.

4.2.5 Urgence sociale

Un organisme du secteur de l'urgence sociale intervient auprès de personnes ou de groupes en situation de vulnérabilité marquée ou de crise et contribue à la sécurité, à la dignité et à la stabilité sociale.

Cette catégorie vise les organismes offrant des services essentiels répondant à des besoins primaires, immédiats ou critiques, notamment en matière :

- D'aide alimentaire d'urgence ;
- D'hébergement temporaire d'urgence ;
- D'intervention en situation de crise ;
- De soutien de première ligne auprès de clientèles en grande vulnérabilité ;
- De prévention de situations risquant de menacer la sécurité collective.

Critères spécifiques d'admissibilité — Urgence sociale

En plus des critères généraux prévus à la présente politique, l'organisme doit :

1. Offrir des services répondant à un besoin immédiat ou critique sur le territoire ;
2. Démontrer l'impact direct de ses interventions sur la sécurité, la stabilité sociale ou la dignité des personnes ;
3. Démontrer l'absence ou l'insuffisance de services alternatifs pour répondre aux besoins ;
4. Collaborer avec les partenaires institutionnels et communautaires concernés, lorsque requis.

4.3 CLIENTÈLES PRIORITAIRES

La Ville de Victoriaville reconnaît certaines clientèles comme prioritaires puisqu'elles s'inscrivent dans les objectifs municipaux en matière de développement social, d'inclusion et de qualité de vie.

La reconnaissance d'une clientèle prioritaire peut entraîner l'application de modalités spécifiques prévues à la présente politique.

4.3.1 Jeunesse

Est reconnu comme organisme œuvrant auprès de la clientèle jeunesse tout organisme dont au moins soixante-quinze pour cent (75 %) de la clientèle est composée de personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans.

4.3.2 Personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite

Est reconnu comme organisme œuvrant auprès des personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite tout organisme dont au moins soixante-quinze pour cent (75 %) de la clientèle est composée de ces personnes.

5. STATUT DES ORGANISMES ADMISSIBLES

Principes généraux

Les organismes admissibles au soutien municipal sont classés selon leur portée territoriale, la nature de leurs activités et leur contribution au développement du milieu.

La catégorisation vise à encadrer l'analyse des demandes et à permettre une modulation du soutien municipal en fonction :

- De la contribution de l'organisme au développement du milieu ;
- De la cohérence de sa mission avec les orientations stratégiques municipales ;
- De la portée de ses activités auprès de la population victoriavilloise.

L'attribution d'un statut à un organisme ne constitue pas un droit acquis et ne garantit pas l'octroi d'un soutien municipal.

5.2 Statut particulier de certains organismes

5.2.1 Organisme culturel ou sportif à vocation semi-professionnelle ou professionnelle

Est considéré comme organisme à vocation semi-professionnelle ou professionnelle tout organisme dont les activités reposent sur une expertise spécialisée reconnue et sur une structure organisationnelle formelle et qui contribue au développement du milieu, mais dont la portée se mesure au niveau provincial.

Cette catégorie vise notamment les organismes :

- Dont la programmation repose sur la production, la diffusion ou la présentation d'activités artistiques, culturelles ou sportives de niveau semi-professionnel ou professionnel ;
- Dont les opérations impliquent du personnel rémunéré ou des intervenants spécialisés ;
- Dont l'expertise est reconnue par une instance sectorielle pertinente ou par leur positionnement structurant dans leur domaine d'intervention.

La reconnaissance de ce statut repose sur une analyse globale et ne découle pas uniquement de la présence de personnel rémunéré ou d'activités spécialisées.

Ces organismes contribuent de manière significative :

- À l'attractivité du territoire ;
- À l'expérience citoyenne ;
- Au dynamisme économique et social du milieu.

Pour être admissible, l'organisme doit remplir les critères suivants :

- Accessibilité des activités pour la population victoriavilloise ;
- Contribution stratégique au développement du milieu ;
- Existence d'un modèle financier ;
- Retombées locales ;
- Rayonnement de la Ville au niveau provincial ;
- Respect des critères financiers prévus à la présente politique.

La collaboration entre la Ville et un organisme à vocation semi-professionnelle ou professionnelle peut être formalisée par une entente établissant :

- Les modalités de collaboration ;
- Les mandats confiés ;
- Les responsabilités respectives ;
- La nature et l'ampleur du soutien municipal.

Le soutien accordé est déterminé en fonction :

- Des objectifs communs poursuivis ;
- Des besoins du milieu ;
- Des critères financiers applicables à la présente politique.

Le statut d'organisme à vocation semi-professionnelle ou professionnelle ne confère aucun droit automatique à l'obtention d'un soutien financier.

5.2.2 Partenaire associé

Peut être reconnu comme partenaire associé un organisme, un établissement public, une institution ou un regroupement qui collabore avec la Ville de Victoriaville dans le cadre d'initiatives ponctuelles, de projets concertés ou d'actions complémentaires contribuant au développement du milieu.

Le partenaire associé :

- Peut contribuer à des projets structurants, à des actions de concertation ou à des initiatives d'intérêt municipal ;
- Peut être établi sur le territoire de Victoriaville ou à l'extérieur ;
- Peut relever d'un réseau public, parapublic ou institutionnel.

Le statut de partenaire associé vise à reconnaître une relation de collaboration sans conférer l'admissibilité aux programmes réguliers de soutien financier prévus à la présente politique.

Modalités applicables

Le partenaire associé peut, pour ses activités professionnelles en lien avec sa mission, bénéficier, exclusivement :

- D'un soutien logistique ;
- D'un soutien matériel ;
- D'une collaboration administrative ou technique ;
- D'une participation à des projets conjoints.

Aucun soutien financier n'est accordé dans le cadre du programme régulier.

Les partenaires associés :

- Ne sont pas assujettis aux critères généraux d'admissibilité prévus à la présente politique ;
- Ne sont pas tenus de procéder à une mise à jour annuelle de leur dossier.

Toute collaboration peut être formalisée par une entente spécifique lorsque requis.

5.3 Pouvoir de classification

La classification d'un organisme au sein des catégories prévues à la présente politique est déterminée par l'administration municipale et entérinée par le conseil municipal.

La Ville se réserve le droit de classer ou de déclassifier un organisme lorsque la nature, la portée territoriale ou l'évolution de ses activités le justifient.

Cette classification vise à assurer une application cohérente de la présente politique et à permettre une modulation appropriée du soutien municipal en fonction de la contribution réelle de l'organisme au développement du milieu.

5.4 Pouvoir d'interprétation

Le conseil municipal se réserve le pouvoir d'interpréter et de préciser l'admissibilité d'un organisme au regard des dispositions de la présente politique.

Dans l'exercice de ce pouvoir, le conseil municipal s'appuie sur les critères et les dispositions prévues à la présente politique, ainsi que sur l'intérêt collectif et les besoins du milieu.

Toute décision relative à l'interprétation ou à l'application de la présente politique relève de l'autorité du conseil municipal.

5.5 Exclusions

Ne sont pas admissibles au soutien municipal dans le cadre de la présente politique les organismes, groupes ou initiatives suivants :

- Les clubs sociaux ou regroupements à accès restreint ;
- Les fondations ou organismes de collecte de fonds ;
- Les groupes ou initiatives spontanés, qu'ils soient privés ou non incorporés ;
- Les organismes ne disposant pas d'un statut juridique reconnu ;
- Les ordres professionnels, les organisations syndicales ;
- Les organisations privées (ex. : les associations de familles, les associations de spécialistes) ;
- Les organismes dont la mission première est la promotion et la pratique de croyances religieuses, qui célèbrent des services et rites religieux, ou réalisant des activités apparentées ;
- Les organismes dont l'offre de services est réservée uniquement à une clientèle scolaire ou institutionnelle ;
- Les partis politiques et partisans;
- Les organismes institutionnels, publics ou parapublics, sauf à titre de partenaires associés.

La Ville se réserve le droit de refuser l'admissibilité d'un organisme, d'un groupe ou d'une initiative lorsque sa mission, ses activités ou son mode de fonctionnement sont jugés incompatibles avec les objectifs de la présente politique, avec les compétences municipales ou avec l'intérêt collectif.

6. OBLIGATIONS ET MAINTIEN DE L'ADMISSIBILITÉ

6.1 Obligations générales

Afin de maintenir leur admissibilité au soutien municipal, les organismes doivent :

a) Conformité et respect des engagements

- Respecter en tout temps les critères d'admissibilité prévus à la présente politique ;
- Se conformer aux règlements municipaux en vigueur ;
- Respecter les conditions d'utilisation des installations municipales ;
- Honorer les engagements prévus dans toute entente conclue avec la Ville ;
- Ne pas être en défaut d'une entente ou d'un engagement antérieur.

b) Transparence et collaboration

- Informer la Ville de tout changement significatif susceptible d'affecter leur admissibilité ou leur fonctionnement ;
- Fournir les documents et informations requis par la Ville ;
- Répondre à toute demande d'information jugée nécessaire à l'évaluation de leur situation, notamment financière.

c) Reconnaissance et obligations administratives

- Reconnaître la contribution de la Ville dans leurs communications publiques, notamment par l'utilisation du logotype officiel ou par une mention appropriée du soutien reçu ;
- Appliquer, lorsque requis, les dispositions municipales relatives aux non-résidents.

d) Situation financière et gestion

- Maintenir une situation financière saine et ne pas être en situation d'insolvabilité ;
- Être à jour dans leurs obligations financières envers la Ville ;
- Maintenir des pratiques de gestion responsables et une reddition de comptes adaptée à la nature de leurs activités.

6.2 Gouvernance et collaboration

Les organismes admissibles doivent également :

- Maintenir une gouvernance indépendante et conforme aux exigences applicables aux organismes sans but lucratif ;
- Informer la Ville de la tenue de leur assemblée générale annuelle ainsi que de toute assemblée générale spéciale ;

- Permettre, au besoin, la présence d'un représentant de la Ville à titre d'observateur lors de ces assemblées ou des réunions du conseil d'administration.

Le représentant de la Ville agit uniquement à titre d'observateur. Il ne dispose d'aucun droit de vote, ne participe pas aux décisions et n'assume aucune responsabilité fiduciaire à l'égard de l'organisme.

6.3 Non-respect des critères de maintien de l'admissibilité

Tout manquement aux critères de maintien de l'admissibilité, notamment en matière de gestion financière, de gouvernance, de conformité réglementaire ou d'organisation, peut entraîner une réévaluation du statut de l'organisme.

Lorsqu'une situation est jugée incompatible avec les principes de saine gestion ou avec les exigences municipales, la Ville peut appliquer les mesures administratives prévues à la présente politique, incluant, le cas échéant, la suspension ou la révocation de l'admissibilité.

7. DEMANDES D'ADMISSIBILITÉ : MODALITÉS ET PROCÉDURES

7.1 Préalable

Tout organisme souhaitant être admis au soutien municipal doit :

- Prendre connaissance de la présente politique, incluant les critères généraux et les critères spécifiques applicables à son secteur d'intervention ;
- Communiquer avec le Service du loisir, de la culture et du développement des communautés afin de réaliser une préanalyse administrative. Cette étape vise à valider l'adéquation de la demande avec les exigences de la présente politique avant son dépôt officiel.

7.2 Dépôt de la demande

L'organisme doit transmettre une demande complète en utilisant le formulaire prévu à cet effet et à l'aide du lien électronique transmis par la Ville. Les demandes peuvent être déposées en tout temps.

Toute demande incomplète sera retournée à l'organisme.

7.3 Documents requis

L'organisme doit fournir les informations et documents nécessaires à l'analyse de sa demande, notamment :

- Les documents constitutifs et administratifs ;
- Les informations relatives à sa gouvernance ;
- La description de son offre de services ;
- Les informations financières pertinentes.

La liste détaillée des documents requis est présentée en annexe. La Ville peut exiger tout document ou toute information supplémentaire jugés nécessaires à l'évaluation.

7.4 Évaluation des demandes

Les demandes sont analysées par un comité désigné par la Ville.

L'analyse repose notamment sur :

- Les critères généraux d'admissibilité ;
- Les critères spécifiques liés au champ d'intervention ;
- La gouvernance, la situation financière et l'offre de services.

Le comité désigné formule une recommandation au conseil municipal.

7.5 Décision

Le conseil municipal rend la décision finale quant à l'admissibilité.

Le traitement de la demande s'effectue dans un délai maximal de soixante (60) jours suivant la réception d'un dossier complet.

La décision est transmise par écrit à l'organisme.

7.6 Mise à jour annuelle

Afin de maintenir leur admissibilité au soutien municipal, les organismes doivent procéder à une mise à jour annuelle de leur dossier, à l'exception des partenaires associés.

La mise à jour doit être complétée dans un délai maximal de cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier de l'organisme.

La liste complète des documents requis est présentée en annexe. La Ville peut exiger tout document ou toute information supplémentaire jugés nécessaires à cette mise à jour.

8. MESURES ADMINISTRATIVES

8.1 Principe général

La Ville peut suspendre ou retirer l'admissibilité d'un organisme en cas de non-respect des critères, des obligations ou des ententes applicables.

8.2 Manquements

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, des mesures peuvent être appliquées notamment dans les cas suivants :

- Non-respect des critères d'admissibilité ;
- Défaut de transmission des documents requis ;
- Non-conformité aux règlements municipaux ;
- Manquement aux ententes conclues avec la Ville ;
- Utilisation inadéquate des ressources municipales ;
- Situation financière ou administrative incompatible avec les principes de saine gestion ;
- Comportement ou pratiques incompatibles avec les principes éthiques et susceptibles de porter atteinte aux intérêts ou à l'image de la Ville ;
- Utilisation d'un organisme à titre de prête-nom.

8.3 Pénalités administratives

En cas de non-respect des obligations prévues à la présente politique ou intégrées à une entente, la Ville peut imposer des pénalités administratives variant de 500 $ à 2 000 $, selon la nature et la gravité du manquement.

Toute personne qui, par action ou omission, aide un organisme à contrevenir aux dispositions applicables, l'y encourage ou l'y incite peut être considérée comme ayant participé au manquement et être assujettie aux mêmes mesures administratives.

L'imposition d'une pénalité n'exclut pas la possibilité pour la Ville d'appliquer toute autre mesure prévue à la présente politique.

8.4 Suspension

Selon la nature du manquement, la Ville peut :

- Accorder un délai raisonnable pour corriger la situation ;
- Suspendre temporairement l'admissibilité ;
- Suspendre l'accès aux avantages liés au soutien municipal.

8.5 Retrait

Un organisme peut perdre son admissibilité, notamment s'il :

- Demeure inactif pendant une période continue de un (1) an ;
- Ne respecte plus les critères d'admissibilité.

9. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

9.1 Maintien temporaire des admissibilités en cours

Les organismes admis au soutien municipal à la date d'entrée en vigueur de la présente politique conservent leur statut jusqu'à l'échéance de l'entente les liant à la municipalité.

Toutefois, ils doivent se conformer aux nouvelles exigences prévues à la présente politique lors du renouvellement de leur admissibilité.

9.2 Ajustements requis

Lorsqu'un organisme déjà admissible ne satisfait pas entièrement aux nouvelles exigences, la Ville peut :

- Accorder un délai raisonnable afin de permettre la mise en conformité ;
- Exiger un plan de transition ou de mise à niveau ;
- Appliquer des modalités transitoires adaptées à la situation.

10. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

10.1 Modification de catégorie

Lorsqu'un organisme admissible au soutien municipal fait l'objet de modifications significatives touchant notamment sa mission, la nature de ses activités, les clientèles desservies ou la portée territoriale de ses interventions, la Ville peut procéder à une réévaluation de sa catégorie d'organisme.

La Ville peut, au terme de cette analyse, ajuster la catégorie de l'organisme afin qu'elle reflète sa réalité actuelle.

Toute modification de catégorie est conditionnelle :

- Au respect des critères d'admissibilité applicables ;
- Au respect des obligations prévues à la présente politique et à toute entente conclue avec la Ville ;
- À l'adoption d'une résolution du conseil municipal.

La modification de catégorie ne confère aucun droit acquis au maintien du niveau de soutien accordé antérieurement.

11. CADRE DE RÉFÉRENCE

Les modalités d'application, les formes de soutien ainsi que les conditions d'attribution applicables aux organismes admis sont précisées dans le Cadre de référence des organismes admis au soutien municipal adopté par la Ville.

Le cadre de référence constitue un document complémentaire à la présente politique et permet d'en assurer l'application de manière cohérente et adaptée. Le cadre de référence peut être modifié sans modification de la présente politique. En cas de divergence, les dispositions de la présente politique prévalent.

12. ABROGATION

La Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale adoptée en 2020 est abrogée à compter de l'entrée en vigueur de la présente politique.

Toute référence à la politique antérieure doit désormais s'entendre comme une référence à la présente politique.

Les décisions, les ententes et les engagements pris en vertu de la politique abrogée demeurent valides jusqu'à leur échéance ou jusqu'à leur révision, et ce, conformément aux dispositions transitoires prévues à la présente politique.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal.

ANNEXE A — DOCUMENTS REQUIS

Demande d’admissibilité et mise à jour annuelle

Les documents demandés doivent être acheminés uniquement en format PDF, Word ou Excel

Catégorie	Document	Demande d’admissibilité	Mise à jour annuelle
A) Demande	Résolution du CA autorisant la demande et désignant un mandataire	✓	
B) Constitution	Règlements généraux (à jour)	✓	✓ (si modification)
	État des renseignements (REQ) — statut actif et à jour	✓	✓
	Lettres patentes/certificat de constitution	✓	✓ (si modification)
C) Administration	Coordonnées du siège social et des lieux de service	✓	✓
	Nombre de participants/membres (incluant proportion Victoriaville)	✓	✓
	Liste des membres du CA	✓	✓
	Procès-verbal de la dernière AGA	✓	✓
	Preuve d’assurance (2 000 000 $)	✓	✓
	Résolution sur la vérification des antécédents judiciaires	✓	
D) Offre de services	Rapport annuel	✓	✓
	Description/programmation des activités	✓	✓
E) Finances	États financiers	✓ (2 dernières années)	✓
	Prévisions budgétaires	✓	✓
	Résolution sur l’affectation des surplus		✓ (si applicable)
F) Autres	Documents additionnels à la demande de la Ville	✓	✓

Ville de Victoriaville

Cadre de référence des organismes admis au soutien municipal

Octobre 2026

Cadre de référence des organismes admis au soutien municipal

1. VISION DU SOUTIEN MUNICIPAL

La Ville de Victoriaville reconnaît la contribution essentielle des organismes au développement d'une communauté active, inclusive, accessible et engagée. Par leurs actions, ils contribuent activement à la qualité de vie des citoyens, à la vitalité des milieux de vie et au rayonnement du territoire.

Le soutien municipal constitue un levier d'intervention permettant à la Ville d'appuyer les organismes qui contribuent de façon significative à l'intérêt public et aux priorités municipales.

L'attribution du soutien municipal repose sur les principes suivants : l'intérêt public, l'équité dans la répartition des ressources, l'accès aux activités et aux services, la complémentarité entre l'action municipale et celle des organismes, la saine gestion des fonds publics, ainsi que la responsabilisation et la reddition de comptes des organismes soutenus.

Dans un souci d'équité et de saine gestion des ressources publiques, le soutien municipal est attribué de manière différenciée, en fonction de la contribution des organismes, de leur impact sur la population et des besoins du milieu.

La Ville oriente prioritairement ses ressources vers les initiatives et les organismes qui répondent à des besoins du milieu, génèrent des retombées concrètes pour la population victoriavilloise, et contribuent de manière durable au développement social, culturel, communautaire, sportif et récréatif du territoire.

Le modèle de soutien municipal vise à orienter les ressources municipales vers les initiatives les plus structurantes, en cohérence avec les orientations de la Ville et en fonction des retombées réelles et durables pour la population.

2. RÔLE DU CADRE DE RÉFÉRENCE

Le présent cadre de référence constitue l'outil d'application de la Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal. Il précise les modalités selon lesquelles la Ville attribue, module, administre, révise et encadre les différentes formes de soutien municipal accordées aux organismes admis.

Plus précisément, le Cadre de référence des organismes admis à la reconnaissance municipale établit les formes de soutien municipal offertes, les critères et paramètres d'analyse applicables, les modalités de demande et d'attribution, les règles de modulation du soutien, les obligations des organismes soutenus, les exigences de reddition de comptes ainsi que les mesures administratives applicables en cas de non-respect des diverses obligations.

Le présent cadre vise à assurer une application cohérente, rigoureuse, transparente et équitable du soutien municipal.

En cas de divergence entre le présent cadre et son application, les dispositions de la politique prévalent.

Les annexes A et B font partie intégrante du présent cadre dans la mesure où elles précisent ses modalités d'application. Toute modification de nature administrative ne modifiant pas les droits, les obligations ou les paramètres d'analyse peut être apportée par l'administration municipale, selon les mécanismes internes en vigueur.

3. SOUTIEN MUNICIPAL

La Ville de Victoriaville offre aux organismes admis au soutien municipal différentes formes de soutien visant à appuyer la réalisation de leur mission et leur contribution au milieu.

Ces formes de soutien sont complémentaires et peuvent être combinées. Leur attribution et leur niveau sont modulés en fonction de l'analyse réalisée conformément au présent cadre de référence.

Le soutien municipal se décline selon les formes suivantes :

- **Soutien professionnel et administratif**
- **Soutien aux communications et à la promotion**
- **Soutien logistique et matériel**
- **Soutien financier**

Selon la catégorie d'organisme établie dans la Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal, certains types de soutien peuvent être modulés ou encadrés par des modalités spécifiques.

3.1 Soutien professionnel et administratif

Le soutien professionnel et administratif vise à accompagner les organismes admissibles dans le développement, la structuration et l'amélioration continue de leurs pratiques organisationnelles.

3.1.1 Accompagnement municipal

Désignation d'un répondant municipal

Chaque organisme admis au soutien municipal se voit attribuer un répondant au sein du Service du loisir, de la culture et du développement des communautés. Désigné dès l'admission, ce répondant agit à titre de principal point de contact entre l'organisme et la Ville. Il joue un rôle de facilitateur et de conseiller, en assurant un accompagnement de proximité adapté à la réalité de son secteur d'activités.

Le répondant soutient l'organisme notamment en facilitant les communications avec les services municipaux, en l'accompagnant dans ses démarches administratives ou réglementaires, et en l'orientant vers les ressources pertinentes. Il peut également collaborer à l'analyse de projets et à l'interprétation des politiques municipales. Cet accompagnement est offert en fonction des ressources disponibles et ne constitue pas un transfert des responsabilités de gestion de l'organisme vers la Ville.

3.1.2 Séances d'inscription

La Ville coordonne des séances massives d'inscription destinées aux organismes admis et aux organismes culturels ou sportifs à vocation semi-professionnelle ou professionnelle.

Les organismes souhaitant participer à ces séances doivent communiquer avec leur répondant municipal au moins trois (3) mois avant la période d'inscription.

Les modalités précises sont communiquées annuellement aux organismes concernés et sont sujettes à changements selon les ressources informatiques disponibles.

3.1.3 Service de photocopies

Un service de photocopies est offert aux organismes admis au soutien municipal afin de soutenir leurs activités administratives et opérationnelles.

Le nombre de photocopies offertes gratuitement est déterminé annuellement et communiqué aux organismes en début d'année.

Les modalités d'utilisation ainsi que les options offertes sont précisées à l'annexe B.

3.1.4 Formation des bénévoles

Des activités de formation peuvent être offertes, en fonction des besoins identifiés, aux bénévoles des organismes admis au soutien municipal selon les ressources financières disponibles.

Les informations relatives au contenu, aux dates et aux modalités de participation sont communiquées aux organismes concernés.

3.1.5 Hommage aux bénévoles

La Ville de Victoriaville souligne annuellement l'engagement des bénévoles impliqués au sein des organismes œuvrant sur le territoire de la Ville de Victoriaville.

À cette fin, une activité de reconnaissance est organisée. Les organismes sont invités à proposer un bénévole à honorer. Les modalités de participation sont communiquées par courriel en temps opportun.

3.1.6 Programme d'assurance de l'UMQ

La Ville de Victoriaville est inscrite au programme d'assurance de dommages destiné aux organismes sans but lucratif offert par l'Union des municipalités du Québec (UMQ).

Les organismes admis au soutien municipal peuvent adhérer à ce programme, à leurs frais, selon les modalités et les conditions établies par l'UMQ.

Les protections offertes peuvent notamment inclure des couvertures en matière de responsabilité civile, de biens, ainsi que pour les administrateurs et les bénévoles.

Les organismes demeurent responsables de leurs démarches d'adhésion, du choix des protections et du paiement des primes applicables.

Les informations relatives au programme et aux modalités d'adhésion sont disponibles auprès de l'UMQ : Assurance de dommages pour les organismes sans but lucratif (OSBL) — Union des municipalités du Québec — UMQ.

3.2 Soutien aux communications et à la promotion

Le soutien aux communications et à la promotion vise à appuyer la diffusion des activités et des initiatives des organismes admis au soutien municipal, afin de favoriser la participation citoyenne et de contribuer à la vitalité du milieu.

Les modalités d'utilisation des outils de communication municipaux sont encadrées par la Politique d'affichage temporaire, disponible sur le site Internet de la Ville : Microsoft Word — 2026-03-16 — Politique d'affichage temporaire.

3.3 Soutien logistique et matériel

Les organismes admis au soutien municipal peuvent bénéficier de ressources logistiques et matérielles nécessaires à la réalisation de leurs activités, selon les disponibilités et les modalités applicables.

Ce soutien peut notamment inclure :

- L'accès à des plateaux et installations municipales ;
- La mise à disposition d'équipements ;
- L'utilisation de locaux ou d'espaces municipaux.

Les modalités d'utilisation sont précisées à l'annexe B.

3.3.1 Prêt et location de plateaux et d'installations municipales

Les organismes peuvent bénéficier de l'accès à différents types de plateaux et d'installations municipales, notamment :

- Des salles ;
- Des espaces polyvalents, intérieurs ou extérieurs ;

- Des gymnases ;
- Des terrains sportifs, intérieurs ou extérieurs.

Cet accès est accordé en fonction des disponibilités et des modalités en vigueur.

La mise à disposition de ces plateaux et installations constitue une contribution municipale dont la valeur réelle est prise en compte dans le soutien municipal global.

Les organismes admis au soutien municipal peuvent bénéficier de la gratuité d'une salle pour la tenue d'assemblées générales annuelles ou de rencontres du conseil d'administration, aux endroits identifiés par la Ville.

Toute demande de réservation de plateau ou d'installation municipale demeure assujettie :

- Aux disponibilités ;
- Aux règlements municipaux applicables ;
- Aux exigences en matière de sécurité et d'assurance ;
- Aux politiques et aux procédures d'attribution des plateaux, lorsqu'applicable.

Les modalités détaillées selon la catégorie d'organisme sont précisées à l'annexe B.

3.3.1.1 Tarification et gratuité

Conformément aux catégories établies dans la Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal :

a) Les organismes desservant majoritairement une clientèle prioritaire bénéficient de la gratuité des plateaux mis à leur disposition.

b) Lorsque les organismes jeunesse offrent également des activités destinées à une clientèle adulte, les plateaux utilisés pour ces activités sont assujettis à une tarification équivalant à 75 % du coût régulier de location.

c) Les organismes dont la clientèle est majoritairement adulte bénéficient d'un tarif préférentiel équivalant à 75 % du coût régulier de location.

La gratuité ou le tarif préférentiel accordé constitue une contribution municipale reconnue, dont la valeur réelle sera considérée dans l'analyse générale du soutien municipal. Les modalités d'utilisation sont précisées à l'annexe B.

La tarification en vigueur est détaillée dans le *Règlement concernant la tarification des biens, des services et des activités de la Ville de Victoriaville* disponible sur le site Internet de la Ville.

3.3.1.2 Application du tarif de non-résident

Les organismes bénéficiant de la gratuité ou d'un tarif préférentiel doivent appliquer, lorsque requis, le tarif de non-résident prévu par la réglementation municipale en vigueur.

3.3.2 Prêt et transport local d'équipement

Le Service du loisir, de la culture et du développement des communautés peut, pour une durée temporaire et selon les disponibilités, mettre à la disposition des organismes admis certains équipements d'usage général afin de soutenir la réalisation de leurs activités.

Les équipements pouvant être prêtés comprennent notamment :

- Bacs de récupération et de compost ;
- Barrières ;
- Estrades ;
- Poubelles ;
- Tables et chaises ;
- Unités de scène modulaires (praticables) ;
- Unité d'eau mobile.

Des équipements de loisir adaptés facilitant les déplacements ou favorisant la participation des personnes en situation de handicap peuvent également être mis à disposition, notamment :

- Panneaux mobiles de stationnement réservé ;
- Rampes d'accès mobiles ;
- Seuils mobiles ;
- Système d'aide à l'audition ;
- Kartus et Joëlette.

Une assistance au transport peut être fournie pour le matériel prêté, selon les ressources disponibles.

La mise à disposition d'équipements constitue une contribution municipale dont la valeur réelle peut être prise en compte dans l'analyse du soutien municipal consolidé. Toute demande de prêt demeure assujettie :

- Aux disponibilités ;
- Aux priorités d'utilisation ;
- Aux règlements municipaux applicables.

Aucun transport de matériel appartenant à un tiers ne sera effectué par la Ville. De plus, les équipes municipales ne réaliseront aucun aménagement ni aucune installation sur le site.

.

3.3.3 Locaux administratifs et espaces de rangement

Les besoins en matière de locaux administratifs et d'espaces de rangement relèvent de la responsabilité de chacun des organismes.

Toutefois, les organismes peuvent soumettre une demande d'accès à des espaces municipaux.

Les demandes sont analysées par le Service du loisir, de la culture et du développement des communautés, en fonction :

- Des besoins démontrés ;
- De la pertinence de la demande ;
- Des disponibilités des espaces municipaux.

L'attribution d'un local ou d'un espace de rangement est conditionnelle à la disponibilité des espaces municipaux et fait l'objet d'un bail officiel établissant les conditions d'utilisation et les tarifs applicables.

Leurs mises à disposition constituent une contribution municipale dont la valeur réelle sera considérée dans l'analyse du soutien municipal consolidé.

3.4 Soutien financier

Par sa participation financière, la Ville appuie les organismes admis au soutien municipal dont les activités contribuent de manière significative au développement du milieu et à l'amélioration de la qualité de vie de la population.

Le soutien financier se décline en deux formes distinctes et complémentaires :

- Soutien financier au développement de la communauté
- Aides spécifiques
  - Les projets spéciaux
  - L'acquisition d'équipements

3.4.1 Soutien financier au développement de la communauté

Le soutien financier à la contribution des organismes au développement de la communauté vise à appuyer les organismes dont les activités récurrentes participent à la vitalité sociale, culturelle, sportive, communautaire ou récréative de Victoriaville.

Il soutient la réalisation d'activités récurrentes ainsi que le maintien des capacités organisationnelles nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Il ne constitue ni une délégation de compétence, ni un mandat de prestation de services, ni une relation contractuelle assimilable à une fourniture taxable au sens des lois fiscales applicables.

Le soutien accordé ne crée aucun droit acquis.

Ce soutien n'a pas pour objet de financer les déficits d'opération ni de remplacer les efforts nécessaires et attendus d'autofinancement de l'organisme.

3.4.1.1 Principes d'analyse

L'attribution de ce soutien repose sur une analyse qui tient notamment compte :

- De la contribution de l'organisme au développement du milieu ;
- De la cohérence entre sa mission et les activités réalisées ;
- De l'impact sur la population victoriavilloise ;
- De l'accès inclusif des activités ;
- De l'équité dans la répartition des ressources ;
- De la renonciation à l'application du règlement de tarification municipal pour les plateaux.

3.4.1.2 Analyse financière et modulation du soutien

En complément des principes d'analyse, la Ville procède à une évaluation de la situation financière de l'organisme afin de déterminer un niveau de soutien approprié, proportionné et équitable.

Le soutien financier est établi en fonction des besoins de l'organisme, de sa capacité à contribuer au développement du milieu et de l'ensemble des ressources matérielles, informationnelles, financières et humaines dont il dispose.

L'analyse financière permet notamment d'apprécier :

a) Autonomie financière de l'organisme

La capacité de l'organisme à générer des revenus de manière autonome, notamment :

- La diversification des sources de revenus ;
- Les efforts d'autofinancement ;
- La contribution des membres, lorsqu'applicable ;
- La capacité à mobiliser des partenaires financiers ou institutionnels.

b) Dépendance aux revenus publics

La Ville évalue le degré de dépendance de l'organisme à l'égard des revenus provenant de sources publiques, incluant les contributions municipales, gouvernementales ou parapubliques.

- Lorsqu'un organisme tire 80 % ou plus de ses revenus de sources publiques dédiés à la mission, la Ville peut limiter le soutien financier régulier afin d'encourager une diversification des revenus.

- Dans une telle situation, la contribution municipale pourrait être limitée à un soutien en biens et services, sans octroi d'aide financière directe.
- Cette limitation ne s'applique pas automatiquement lorsque la nature de la mission, la clientèle desservie ou les obligations de service justifient une dépendance plus élevée aux fonds publics.

Toute dérogation doit être documentée et justifiée avant que la demande soit soumise pour décision au conseil municipal.

Selon le cumul des aides financières publiques, la Ville peut abaisser le seuil maximal de sa contribution financière afin de favoriser la diversification des sources de financement et les initiatives d'autofinancement.

c) Surplus et réserves financières

La Ville tient compte du niveau des actifs nets non affectés afin d'évaluer si le soutien demandé correspond à un besoin réel et raisonnable.

- Lorsque les actifs nets non affectés représentent 30 % ou plus des dépenses annuelles, la Ville peut exiger une justification écrite.
- Lorsque les actifs nets non affectés représentent 40 % ou plus du total des dépenses annuelles, la Ville peut réduire le soutien financier accordé.
- La Ville tient toutefois compte, dans son analyse, des réserves justifiées par des obligations réelles ou prévisibles, notamment le fonds de roulement, les engagements contractuels, le remplacement d'équipements, les variations saisonnières de revenus, les projets reportés, ou toute autre contrainte démontrée.

d) Viabilité financière

La Ville évalue la capacité de l'organisme à maintenir ses activités à moyen terme.

Cette évaluation peut notamment tenir compte de la gestion des déficits, de la stabilité des revenus, du fonds de roulement, de l'évolution des charges, de la gouvernance financière et du réalisme des prévisions budgétaires. Au besoin, la Ville peut s'appuyer sur l'opinion d'une ressource externe reconnue.

e) Contribution municipale globale

L'analyse du soutien financier tient compte de l'ensemble de la contribution municipale déjà consentie à l'organisme.

- Cette contribution inclut le soutien financier régulier, l'accès gratuit ou préférentiel aux plateaux et la mise à disposition de locaux.
- La prise en compte de la contribution municipale globale vise à assurer l'équité entre les organismes et à éviter une surconcentration du soutien public municipal.

f) Tarification et accessibilité financière

Pour les organismes offrant des activités comportant des frais d'inscription, la tarification est prise en compte dans l'analyse du soutien financier.

La Ville tient notamment compte :

- Du niveau des frais exigés des participants ;
- De la cohérence entre la tarification et les objectifs d'abordabilité ;
- De l'impact des revenus et des coûts sur la participation citoyenne.

L'abordabilité financière est évaluée à partir des frais d'inscription déterminés par l'organisme. Une tarification jugée élevée ou trop basse et insuffisamment justifiée peut entraîner une modulation du soutien lorsque celle-ci est incompatible avec les objectifs municipaux d'accessibilité ou de saine gestion des ressources financières municipales.

L'analyse vise à assurer un équilibre entre l'autonomie financière de l'organisme et l'accessibilité des activités à la population victoriavilloise. Les seuils et les paramètres financiers prévus à l'annexe A servent d'outils de référence. Ils guident l'analyse, mais ne remplacent pas le jugement administratif.

3.4.1.3 Paramètres applicables au soutien financier

3.4.1.3.1 Principes d'interprétation

- Les paramètres financiers servent à soutenir une analyse globale, équitable et proportionnée de la situation réelle de l'organisme.
- Aucun paramètre ne doit être appliqué de manière automatique sans considération du contexte, de la mission, des obligations financières, des risques opérationnels et des besoins démontrés.
- La Ville peut demander toute explication ou tout document complémentaire lorsqu'un indicateur financier soulève une question quant au niveau de soutien demandé.

- Toute exception à un seuil ou à une limitation doit être motivée au dossier et approuvée selon les mécanismes internes applicables.

3.4.1.3.2 Plafond annuel du soutien financier au développement de la communauté

Le soutien financier au développement de la communauté ne peut excéder 30 % des dépenses admissibles, sans excéder un montant de 40 000 $ par organisme, par année financière.

- Ce plafond constitue une limite générale visant à assurer une répartition équitable de l'enveloppe municipale entre les organismes admissibles.
- Le plafond s'applique à l'ensemble du soutien financier régulier accordé pour les activités récurrentes et le maintien de la capacité organisationnelle.
- Une exception peut être recommandée lorsque la situation le justifie en raison de circonstances particulières.
- Toute exception doit être expressément autorisée par résolution du conseil municipal.

Liste des dépenses admissibles et non admissibles

Dépenses admissibles :

- Les frais généraux administratifs, notamment la location de bureaux, ainsi que les frais d'assurance liés aux activités de l'organisme ;
- Les dépenses de bureau, l'acquisition de logiciels et les autres dépenses de même nature liées à la réalisation des activités de l'organisme et prévues dans la demande ;
- Les coûts de main-d'œuvre et de formation, y compris les avantages sociaux ;
- Les honoraires professionnels, les frais d'expertise et les autres frais engagés par l'organisme pour obtenir les services de spécialistes ;
- Les dépenses de réalisation et de promotion liées aux activités prévues dans la demande.

Dépenses non admissibles :

- Les frais d'affiliation des membres de l'organisme à sa fédération ;
- Les améliorations locatives et les travaux d'entretien d'un bâtiment ;
- Les honoraires professionnels et les frais d'expertise de nature juridique ;

- Les dépenses subventionnées dans le cadre d'autres programmes de soutien gouvernementaux ou municipaux ;
- Le déficit ou le renflouement du fonds de roulement de l'organisme ;
- Les dépenses d'immobilisation et d'amortissement ;
- Les dépenses directement liées à une campagne de financement ;
- Les commandites en biens et services ;
- Les dons ou les profits remis à un tiers ;
- L'utilisation de l'aide financière pour contourner une dépense interdite par la Ville, par exemple le paiement des frais applicables à un non-résident ;
- Toute dépense jugée inappropriée.

L'attribution d'un statut ne constitue pas un droit acquis à l'obtention d'un soutien financier.

3.4.1.4 Modalités d'attribution du soutien financier

Le soutien financier est accordé à même l'enveloppe budgétaire annuelle prévue par la Ville.

Son attribution repose sur une analyse comparative de l'ensemble des organismes admissibles au soutien financier et à leur contribution au développement de la communauté en fonction des principes d'analyse, des résultats de l'évaluation financière, du statut de l'organisme, des priorités municipales, des ressources disponibles et de la valeur globale du soutien (locaux, équipement, etc.) déjà consenti. L'analyse sera faite aux trois ans pour l'ensemble des organismes.

Le montant accordé à un organisme est déterminé de manière à assurer un soutien cohérent, équitable et proportionné à sa contribution au développement du milieu.

L'attribution du soutien financier demeure conditionnelle à la disponibilité budgétaire et ne constitue pas un engagement de reconduction. La Ville se réserve le droit de moduler, de refuser ou de limiter le soutien financier en fonction de toute situation jugée pertinente.

3.4.1.5 Durée du soutien

Le soutien financier est généralement accordé pour une période maximale de trois (3) ans.

Toutefois, il est accordé sur une base annuelle dans les situations suivantes :

- Pendant les deux premières années suivant l'obtention du soutien financier ;
- Lors d'une période de réorganisation ou d'instabilité organisationnelle ou financière ;
- Pour tout autre motif jugé pertinent par la Ville.

Le soutien accordé sur une base pluriannuelle demeure conditionnel au maintien des critères d'admissibilité et peut être révisé annuellement, notamment à la lumière :

- Du rapport annuel d'activités ;
- Des états financiers ;
- De l'évaluation réalisée par la Ville.

La Ville se réserve le droit de modifier, de suspendre ou de mettre fin au soutien financier, ou de le ramener à une base annuelle lorsque la situation le justifie.

Aucun organisme ne bénéficie d'un droit acquis au maintien ou au renouvellement du soutien financier.

Le conseil municipal demeure l'autorité décisionnelle quant à l'octroi, à la reconduction ou à la modification du soutien et entérine ses décisions par résolution.

3.4.1.6 Procédure de demande

Les organismes doivent soumettre leur demande dans les délais prescrits par la Ville, au moyen du formulaire officiel et des documents exigés.

La demande doit être complète et contenir l'ensemble des informations et des documents nécessaires à son analyse, notamment :

- Une résolution du conseil d'administration autorisant le dépôt de la demande ;
- Les états financiers les plus récents ;
- Un rapport d'activités ;
- Lorsqu'applicable, la liste des membres avec leur lieu de résidence ;
- Toute information pertinente permettant d'évaluer la demande.

La Ville peut exiger tout document ou toute information complémentaire jugés nécessaire à l'analyse.

Les demandes de soutien financier sont reçues selon un cycle de trois ans. Elles doivent être déposées au plus tard le 15 avril de la dernière année du cycle en cours.

Toute demande incomplète ou non conforme aux exigences du présent cadre de référence sera déclarée non recevable et ne sera pas analysée.

Les demandes déposées après la date limite ou reçues en cours de cycle triennal, qu'il s'agisse d'un nouvel organisme ou d'un organisme n'ayant pas participé à l'exercice d'analyse du cycle en cours, peuvent être évaluées. La date limite de dépôt des demandes est fixée au 15 avril de chaque année. Dans le cas où la demande est jugée admissible, l'aide financière maximale pouvant être accordée en cours de cycle est limitée à la contribution plancher prévue au présent cadre de référence, soit 2 000 $ par année.

Afin d'être admissible à une analyse complète de sa contribution au développement de la communauté et à une révision de son niveau d'aide financière pour le cycle triennal suivant, l'organisme devra déposer une demande au plus tard le 15 avril de la dernière année du cycle triennal.

.

3.4.1.7 Évaluation des demandes

Les demandes de soutien financier sont analysées par un comité relevant du Service du loisir, de la culture et du développement des communautés, conformément aux dispositions du présent cadre de référence.

L’analyse repose sur :

- Les principes d’analyse ;
- L’évaluation financière et la modulation du soutien ;
- Le statut de l’organisme ;
- Les priorités municipales et les ressources disponibles.

À la suite de l’analyse, une recommandation est formulée quant à l’admissibilité de l’organisme et au niveau de soutien financier à accorder.

Les recommandations sont transmises aux instances décisionnelles pour approbation.

Le conseil municipal demeure l’autorité décisionnelle quant à l’octroi du soutien financier et entérine ses décisions par résolution.

3.4.1.8 Priorisation du soutien financier

Dans un contexte de ressources financières limitées, la Ville peut prioriser les demandes en fonction :

- Du niveau des besoins du milieu ;
- Des actions municipales priorisées par le conseil municipal ;
- De la complémentarité de l'offre sur le territoire.

3.4.1.9 Modalités de versement

Le soutien financier est versé selon les modalités suivantes :

- En un seul versement lorsque le montant accordé est de 5 000 $ ou moins ;
- En deux versements lorsque le montant excède 5 000 $.

Le premier versement représente un maximum de 50 % du montant accordé.

Le second versement peut être conditionnel à la réception de documents financiers ou administratifs jugés nécessaires par la Ville.

Les versements sont généralement effectués au printemps et à l'été, selon les modalités établies par l'administration municipale.

3.4.1.10 Exigences financières selon le montant accordé

Les exigences relatives aux états financiers varient selon le montant total du soutien financier accordé par la Ville pour l'exercice financier visé.

Les seuils suivants s'appliquent :

- **9 999 $ et moins**
  Un état des revenus et des dépenses, incluant un bilan, conforme aux normes applicables aux organismes sans but lucratif.
- **10 000 $ à 24 999 $**
  Des états financiers accompagnés d'une mission de compilation, réalisés par un CPA externe à l'organisme.
- **25 000 $ à 99 999 $**
  Des états financiers accompagnés d'une mission d'examen, réalisés par un CPA externe à l'organisme.
- **100 000 $ et plus**
  Des états financiers audités accompagnés d'un rapport d'audit signé par un CPA externe à l'organisme.

La Ville se réserve le droit d'exiger un niveau de vérification supérieur lorsque la situation le justifie. L'organisme est responsable des frais liés à la production des documents exigés.

3.4.1.11 Non-conformité

En cas de non-respect des obligations prévues au présent cadre, la Ville peut :

- Suspendre un versement ;
- Exiger des documents complémentaires ;
- Réduire ou annuler un soutien déjà prévu ou à venir ;
- Réclamer le remboursement partiel ou total des sommes versées.

3.4.1.12 Maintien du soutien financier

Le maintien du soutien financier est conditionnel :

- Au respect des critères d'admissibilité prévus à la politique ;
- Au dépôt des documents requis dans les délais prescrits ;
- Au respect des obligations financières et administratives.

3.4.2 Aides spécifiques

Les aides spécifiques visent à appuyer des besoins ponctuels ou des initiatives particulières qui ne relèvent pas des activités régulières des organismes. Elles permettent de soutenir des actions ciblées ayant un impact direct sur la population ou contribuant de manière complémentaire au développement du milieu.

Ces aides complètent le soutien financier au développement de la communauté et sont accordées en fonction des disponibilités budgétaires. Les aides spécifiques sont accordées de manière ponctuelle et ne constituent pas un financement récurrent. Elles ne peuvent être utilisées pour financer les activités régulières de l'organisme.

3.4.2.1 Dispositions générales des aides spécifiques

Les critères d'analyse des aides spécifiques reposent sur une base commune, adaptée à la nature de chaque volet.

- Les aides spécifiques sont accordées de manière ponctuelle et ne constituent pas un financement récurrent.
- Un organisme ne peut déposer qu'une seule demande d'aide spécifique par volet pour une période de deux (2) ans.
- Une priorité peut être accordée aux organismes n'ayant pas bénéficié récemment d'une aide dans le même volet.
- Le soutien financier accordé dans le cadre des aides spécifiques est limité à un maximum de 60 % des dépenses admissibles, sans excéder un montant de 10 000 $ par demande.
- Les organismes culturels ou sportifs à vocation semi-professionnelle ou professionnelle ne sont pas admissibles aux aides spécifiques en raison de leur statut.

Dates de dépôt des demandes

Les demandes d'aide spécifique peuvent être déposées trois (3) fois par année, aux dates suivantes :

- 1er février
- 1er juin
- 1er octobre

Toute demande incomplète, transmise hors délai ou ne respectant pas les exigences établies sera refusée. Une fois conforme, la demande pourra être soumise à une prochaine date de dépôt.

Procédure de demande

Pour toute demande d'aide spécifique, l'organisme doit remplir le formulaire officiel disponible sur le site Internet de la Ville à l'adresse suivante : Soutien aux organismes - demandes d'aides financières | Victoriaville.

La demande doit notamment être accompagnée des documents suivants :

- Une résolution du conseil d'administration autorisant le dépôt de la demande ;
- Les états financiers les plus récents ;
- Un rapport d'activités ;
- Un montage financier du projet ;
- Tout document pertinent à l'analyse de la demande (programmation, soumissions, devis, etc.).

La Ville peut exiger tout document ou toute information complémentaire jugés nécessaires à l'analyse. Faute de recevoir les documents ou informations demandés, la Ville se réserve le droit de mettre fin à l'analyse du dossier.

3.4.2.2 Volet 1 - Aide aux projets spéciaux

L'aide aux projets spéciaux vise à soutenir des initiatives ponctuelles, structurantes ou innovantes contribuant à l'amélioration ou à l'enrichissement des activités ou des services offerts à la population victoriavilloise.

Elle ne vise pas à soutenir les activités régulières ni les besoins administratifs de l'organisme.

Admissibilité

Un projet admissible doit :

- Être ponctuel et limité dans le temps ;
- Être distinct des activités régulières ;
- Générer une valeur ajoutée pour la population ;
- Améliorer l'accessibilité, la qualité ou la portée des activités ;
- Être cohérent avec la mission de l'organisme ;

- Démontrer un impact concret et mesurable.

Projets non admissibles :

- Déménagements ou relocalisations administratives ;
- Restructuration interne ;
- Campagnes de financement ;
- Activités liées aux opérations courantes ;
- Amélioration administrative ou organisationnelle ;
- Déficits d'opération ;
- Activités réservées aux membres de l'organisme ;
- Projets déjà réalisés ou en cours ;
- Activités de perfectionnement ou de compétition.

Dépenses admissibles :

- Honoraires professionnels liés au projet ;
- Frais de mise en œuvre ;
- Dépenses de promotion spécifiques au projet ;
- Frais administratifs directement liés au projet.

Dépenses non admissibles :

- Dépenses de fonctionnement régulier ;
- Salaires du personnel permanent ;
- Honoraires juridiques ;
- Dépenses déjà subventionnées par un autre programme municipal ou gouvernemental ;
- Immobilisations majeures.

Critères d'analyse

L'analyse tient notamment compte :

- De la pertinence du projet au regard des besoins du milieu ;
- Du caractère structurant ou innovant de l'initiative ;
- De la portée de l'initiative et du nombre de citoyens rejoints ;
- Du niveau d'abordabilité financière ;
- De la capacité de réalisation de l'organisme ;
- De la cohérence avec les orientations municipales ;
- Du soutien municipal global déjà accordé à l'organisme.

3.4.2.3 Volet 2 - Aide à l'acquisition d'équipements

L'aide à l'acquisition d'équipements vise à soutenir l'achat, la réparation ou l'amélioration d'équipements nécessaires à la réalisation des activités offertes à la population victoriavilloise.

Elle contribue notamment à :

- Améliorer la qualité des activités offertes ;
- Assurer des conditions de pratique sécuritaires et adéquates ;
- Favoriser l'accès aux activités ;
- Adapter les équipements aux besoins des différentes clientèles.

Cette aide ne vise pas à soutenir les besoins administratifs ni les infrastructures immobilières de l'organisme.

Admissibilité

Pour être admissible, l'équipement doit :

- Être directement lié à la mission de l'organisme ;
- Être nécessaire à la réalisation d'activités destinées à la population ;
- Représenter une amélioration tangible des conditions de pratique ou de l'offre d'activités.

La Ville peut exiger une justification démontrant que l'acquisition ne constitue pas un remplacement courant.

L'équipement doit être acquis après le dépôt de la demande.

Dépenses admissibles :

- Achat d'équipements non périssables nécessaires aux activités ;
- Acquisition d'équipements spécialisés non disponibles via le prêt municipal ;
- Réparation ou remise à niveau d'équipements essentiels appartenant à l'organisme.

Dépenses non admissibles :

- Entretien ou rénovation d'immeubles (toiture, fenêtres, structure, etc.) ;
- Mobilier administratif ou équipement de bureau ;
- Équipements informatiques destinés à l'administration interne ;
- Dépenses déjà subventionnées par un autre programme municipal ou gouvernemental ;
- Équipements acquis avant le dépôt de la demande ;
- Biens périssables ou consommables.

Critères d'analyse

L'analyse tient notamment compte :

- De la nécessité de l'équipement pour la réalisation des activités ;
- Du nombre de citoyens qui en bénéficieraient ;
- De l'amélioration des conditions de pratique ;
- De la complémentarité avec les équipements disponibles sur le territoire ;
- De la capacité de l'organisme à assumer les frais d'entretien et de remplacement ;
- Du soutien municipal global déjà accordé à l'organisme.

4. OBLIGATIONS DES ORGANISMES BÉNÉFICIANT D'UN SOUTIEN FINANCIER MUNICIPAL

4.1 Utilisation conforme du soutien

L'organisme s'engage à :

- Réaliser les activités pour lesquelles le soutien a été accordé ;
- Utiliser les sommes reçues conformément aux objectifs approuvés ;
- Informer la Ville de toute modification significative au projet.

La Ville peut exiger un remboursement partiel ou total si les sommes ne sont pas utilisées conformément à l'autorisation accordée.

4.2 Reddition de comptes et transparence

Les organismes bénéficiant d'un soutien financier doivent démontrer que les sommes reçues ont été utilisées conformément aux objectifs pour lesquels elles ont été accordées.

À cette fin, l'organisme doit :

- Remplir le formulaire de mise à jour du dossier, lorsque requis par la Ville ;
- Transmettre les états financiers les plus récents ;
- Déposer un rapport d'activités annuel ;
- Fournir les documents exigés dans les délais prescrits ;
- Produire une reddition de comptes financière dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de son exercice financier ;
- Transmettre les documents exigés dans les délais prescrits.

Pour toute aide spécifique, l'organisme doit également transmettre, dans les cent vingt (120) jours suivant la réalisation du projet :

- Une reddition de comptes financière du projet ;
- Les pièces justificatives, incluant les copies de factures.

La Ville peut exiger toute information complémentaire jugée nécessaire.

4.3 Sanctions et mesures administratives

En cas de :

- Fausse déclaration ;
- Non-respect des engagements ;
- Utilisation inadéquate des fonds ;

La Ville peut :

- Exiger le remboursement des sommes versées ;
- Suspendre l'admissibilité au soutien pour une période déterminée ;
- Mettre fin au soutien accordé.

5. Révision et ajustement du soutien municipal

Le soutien municipal accordé aux organismes admis au soutien municipal est conditionnel aux disponibilités budgétaires de la Ville de Victoriaville et aux priorités établies par le conseil municipal.

La Ville peut, lorsque la situation le justifie, réviser annuellement les modalités ou les paramètres du soutien municipal afin de tenir compte, notamment :

- De l'évolution des besoins du milieu ;
- Des orientations stratégiques municipales ;
- Des ressources financières disponibles ;
- De l'évaluation des programmes de soutien.

L'admissibilité d'un organisme ou le respect des critères prévus au présent cadre ne confère aucun droit à l'obtention, au maintien ou au renouvellement du soutien.

La Ville conserve un pouvoir discrétionnaire dans l'attribution, la modulation, la suspension ou la cessation du soutien municipal.

Sans préavis, elle peut également modifier, suspendre ou abolir tout programme prévu au présent cadre de référence.

6. ABROGATION

Le Cadre de référence du soutien aux organismes admis à la reconnaissance municipale adopté en 2020 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent cadre.

Toute référence au cadre de référence antérieur doit désormais s'entendre comme une référence au présent cadre.

Les décisions, ententes et engagements pris en vertu du cadre de référence abrogé demeurent valides jusqu'à leur échéance ou jusqu'à leur révision.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent cadre de référence entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal.

ANNEXE A - Paramètres d'analyse

A.1 Modèle d'évaluation et de recommandation financière

Afin de soutenir la prise de décision et d'assurer une cohérence dans l'attribution du soutien financier, la Ville utilise un modèle d'analyse structurée permettant d'établir un niveau de contribution et de formuler une recommandation financière.

Ce modèle repose sur une évaluation pondérée de la contribution de l'organisme au développement du milieu et sur une analyse de sa situation financière.

Il constitue un outil d'aide à la décision et ne remplace pas le jugement administratif.

A.2 Grille d'évaluation pondérée

L'analyse repose sur les critères suivants.

Critère	Pondération
Contribution au développement du milieu	30 %
Impact sur la population	25 %
Situation financière	20 %
Accessibilité et inclusion	15 %
Gouvernance et capacité organisationnelle	10 %

Chaque critère est évalué sur une échelle de 1 à 5.

Niveau	Description
1	Faible
2	Limité
3	Satisfaisant
4	Bon
5	Excellent

Le score global est calculé sur 100.

A.3 Interprétation du score

Score	Niveau de contribution
80 à 100	Élevée (structurant)
65 à 79	Significative
50 à 64	Modérée
Moins de 50	Limitée

A.4 Détermination du besoin financier réel

Le besoin financier est estimé à partir :

- Des dépenses admissibles ;
- Des revenus autonomes ;
- Des subventions confirmées.

La Ville peut ajuster les dépenses admissibles afin d’exclure les dépenses non essentielles ou non justifiées.

A

ANNEXE B – RÉSUMÉ DU SOUTIEN OFFERT

1. SOUTIEN PROFESSIONNEL ET ADMINISTRATIF

1.1 Services administratifs

Type de soutien	Sport/ loisir jeunesse	Sport/ Loisir adulte	Commu-nautaire	Arts et culture jeunesse	Arts et culture adulte	Vocation semi-professionnelle ou professionnelle	Partenaire associé
Photocopies	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non applicable
Inscriptions en ligne	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non applicable
Assistance-conseil (répondant municipal)	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non applicable

2. SOUTIEN LOGISTIQUE ET MATÉRIEL

2.1 Gouvernance (AGA et CA)

Type de location	Organismes admissibles	Partenaire associé
Assemblée générale annuelle (AGA)	Gratuit	Gratuit
Réunion du conseil d'administration (CA)	Gratuit	Gratuit

2.2 Activités régulières (plateaux)

Catégorie	Modalité
Sport/loisir jeunesse	Gratuit
Arts et culture jeunesse	Gratuit
Clientèle prioritaire (≥ 75 %)	Gratuit
Arts et culture adulte	Tarifé à 75 %
Sport/loisir adulte	Tarifé à 75 %
Communautaire (clientèle adulte majoritaire)	Tarifé à 75 %
Vocation professionnelle ou semi-professionnelle	Tarifé à 75 % ou selon entente
Partenaire associé	Gratuit (guichet unique)

La taxe de non-résident s'applique lorsque requise.

2.3 Activités de reconnaissance

Catégorie	Modalité
Jeunesse (sport et culture)	Gratuit
Arts et culture adulte	Tarifé à 75 %
Sport adulte	Tarifé à 75 %
Communautaire adulte	Tarifé à 75 %
Vocation semi-professionnelle ou professionnelle	Tarifé à 75 % ou selon entente
Partenaire associé	Gratuit

2.4 Programmation spéciale (événements et activités d'une durée maximale de 2 jours)

Catégorie	Modalité
Sport / loisir jeunesse	Gratuit
Arts et culture jeunesse	Gratuit
Arts et culture adulte	Tarifé à 75 %
Sport adulte	Tarifé à 75 %
Communautaire adulte	Tarifé à 75 %
Vocation semi-professionnelle ou professionnelle	Tarifé à 75 %
Partenaire associé	Gratuit

2.5 Prêt et transport de matériel

Type de soutien	Organismes admissibles	Partenaire associé
Prêt de matériel	Oui	Oui
Livraison du matériel	Oui (sur le territoire municipal uniquement)	Oui (sur le territoire municipal uniquement)

Aucune installation ni aucun aménagement de site ne sont réalisés par les équipes municipales.

2.6 Locaux administratifs et espaces d'entreposage

Modalité applicable
Selon disponibilité
Des frais peuvent s'appliquer
Bail officiel requis

3. SOUTIEN AUX COMMUNICATIONS ET À LA PROMOTION

Type de soutien	Organismes admissibles	Partenaire associé
Panneaux rigides	Oui	n. d.
Affichage sur babillards publics	Oui	n. d.
Oriflammes	Oui	n. d.
Mention au calendrier « Quoi faire »	Oui	Oui

4. SOUTIEN FINANCIER

Type de soutien	Sport/ loisir jeunesse	Sport/ loisir adulte	Commu-nautaire	Arts et culture jeunesse	Arts et culture adulte	Vocation professionnelle et semi-professionnelle	Partenaire associé
Soutien au développement du milieu	Oui	Oui, modulé selon l'analyse	Oui	Oui	Oui	Selon entente particulière	Non
Aides spécifiques	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Non

Note importante : Pour le soutien au développement du milieu, la présence majoritaire d'une clientèle adulte ne constitue pas, à elle seule, un motif automatique d'exclusion. Dans les secteurs du sport et du loisir, le soutien peut toutefois être modulé selon les priorités municipales, l'accessibilité publique et les retombées réelles de l'organisme.

5. PHOTOCOPIE

Toute demande de photocopies doit être adressée au Service du loisir, de la culture et du développement des communautés. L'organisme doit se présenter à nos bureaux durant les heures d'ouverture et être en possession de ses documents originaux. Aucune clé USB n'est acceptée.

Un maximum de 200 photocopies peut être produit directement au Service du loisir, de la culture et du développement des communautés. Au-delà de cette quantité, un bon de commande est préparé par une personne autorisée et l'organisme doit se présenter auprès du commerçant autorisé pour que les photocopies y soient préparées.

Il est à noter qu'une feuille imprimée recto verso équivaut à deux photocopies.

Seules les opérations suivantes sont autorisées :

- Photocopies en noir et blanc sur papier 8,5 x 11, 8,5 x 14 ou 11 x 17 ;
- Brochage ;
- Pliage (pour les volumes excédant 1 000 copies) ;
- Impression recto verso ;
- Coupe ;
- Perforation ;
- Utilisation de certains papiers couleur, selon la disponibilité.

À la fin de l'année, si le nombre de photocopies offertes gratuitement est dépassé, une facture établie à taux préférentiel est transmise à l'organisme. Le crédit de photocopies n'est pas cumulatif d'une année à l'autre.

Ce service s'applique uniquement aux documents administratifs, aux activités et aux documents nécessaires au fonctionnement des organismes.

Victoriaville

FIÈREMENT DURABLE

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné qu'à sa séance ordinaire du 3 novembre 2026, le conseil municipal de la Ville de Victoriaville a adopté le Règlement numéro 1671-2026 décrétant la Politique d'admissibilité ainsi que le Cadre de référence des organismes admis au soutien municipal.

Il peut être pris connaissance dudit règlement au bureau de la soussignée, à l'hôtel de ville, durant les heures normales d'ouverture ou en accédant au lien suivant :
https://d16k40le270owi.cloudfront.net/Documents/service-juridique/avis-publics/1671-2026.pdf

VICTORIAVILLE, le 5 novembre 2026

La greffière,

ROSANE ROY

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, ROSANE ROY, greffière de la Ville de Victoriaville, certifie par les présentes que j'ai publié le présent avis en affichant un exemplaire au bureau de la municipalité et en le publiant sur le site Internet de la Ville le 5 novembre 2026.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Victoriaville, ce cinquième jour de novembre deux mille vingt-six (5 novembre 2026).

La greffière,

ROSANE ROY