
Cadre de référence

SOUTIEN AUX FÊTES, FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS



VICTORIAVILLE
santé urbaine

Berceau du
développement
durable

Ce cadre de référence a été adopté par le Conseil municipal de Victoriaville en juin 2021.

Il est sous la responsabilité du Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire de la Ville de Victoriaville.

	INTRODUCTION	5
1	LEXIQUE	6
2	CONCERTATION ET PARTENARIAT	8
3	VOCATION DU CADRE DE RÉFÉRENCE DU SOUTIEN AUX FÊTES, FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS	9
4	OBJECTIFS	10
5	CATÉGORIES DE PROMOTEURS D'ÉVÉNEMENTS	11
	5.1 PROMOTEUR D'ÉVÉNEMENT RECONNU	11
	5.2 AUTRE ORGANISME RECONNU EN VERTU DE LA POLITIQUE D'ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES À LA RECONNAISSANCE MUNICIPALE	11
	5.3 ORGANISATION NON RECONNUE EN VERTU DE LA POLITIQUE D'ADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES À LA RECONNAISSANCE MUNICIPALE	12
6	TYPES DE SOUTIEN OFFERTS	13
	6.1 SOUTIEN PROFESSIONNEL ET ADMINISTRATIF	14
	6.2 SOUTIEN AUX COMMUNICATIONS ET À LA PROMOTION	17
	6.3 SOUTIEN LOGISTIQUE ET MATÉRIEL	18
	6.4 SOUTIEN FINANCIER À L'ÉVÉNEMENT	19
	6.4.1 SOUTIEN À L'ÉVÉNEMENT DE PROXIMITÉ	20
	6.4.2 SOUTIEN À L'ÉVÉNEMENT MAJEUR	20
	6.4.3 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE « SOUTIEN FINANCIER À L'ÉVÉNEMENT »	21
7	MODALITÉS ET PROCÉDURE DE DEMANDE	24
	7.1 DURÉE DE L'AIDE ACCORDÉE	24
	7.2 PROCÉDURE DE DEMANDE	24
	7.3 DATE DE DÉPÔT DES DEMANDES	26
	7.4 ÉVALUATION DES DEMANDES	26
	7.5 MODALITÉS DE VERSEMENT	26
8	OBLIGATIONS DES PROMOTEURS D'ÉVÉNEMENTS	27
	8.1 PÉRIODE DE TRANSITION	29
9	RÉVISION DU SOUTIEN FINANCIER	30
10	RÉVISION DES AIDES FINANCIÈRES	30
11	CLAUSE DE NON-DIVULGATION	31

accueillante
facilitante
dynamique
accessible
sécuritaire
respectueuse
environnementale

INTRODUCTION

La Ville de Victoriaville se démarque par la tenue de nombreux événements de qualité se déroulant sur son territoire. Elle croit à l'importance des fêtes, festivals et événements, tant pour leur apport considérable de retombées économiques locales que pour le rayonnement qu'ils procurent, ainsi que pour le rôle majeur qu'ils exercent sur la qualité de vie de ses citoyens. Le domaine de l'événementiel est omniprésent dans tous les axes de développement de la planification stratégique de la Ville de Victoriaville :



Volet environnemental : en adoptant des mesures écoresponsables, les promoteurs d'événements contribuent aux valeurs de développement durable prônées par la Ville de Victoriaville ;



Volet économique : les événements sont une importante source de revenus pour les entreprises du secteur touristique local telles que l'hébergement, la restauration, etc. ;



Volet social : l'événementiel présente une offre diversifiée d'activités pour divertir l'ensemble de la population.

De ce fait, par la création de la catégorie des organismes promoteurs d'événements dans sa Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale, la Ville de Victoriaville reconnaît l'importance du rôle tenu par ses partenaires du domaine de l'événement.

Ainsi, en continuité de la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale adoptée en novembre 2020 et par souci d'assurer l'équité et un soutien adéquat, la Ville de Victoriaville s'est doté d'un Cadre de référence du soutien aux fêtes, festivals et événements. Ce document a pour finalité de préciser les normes, les procédures et les services visant à soutenir les promoteurs d'événements sur le territoire de Victoriaville.

1 LEXIQUE

Définitions des différents termes utilisés dans le contexte du présent document



Événement

Activité ou ensemble d'activités d'animation ponctuelle et récurrente se déroulant autour d'un thème central et selon une programmation s'adressant en général au grand public et liée au domaine des arts et de la culture, du sport, du loisir ou du secteur communautaire. L'événement doit se tenir sur le territoire de Victoriaville et répondre aux exigences inscrites dans le guide « J'organise un événement » et dans le guide d'organisation d'un événement écoresponsable se trouvant en annexe à ce cadre de référence.

Événement de proximité

L'événement de proximité est un événement qui offre une synergie et une complémentarité avec les valeurs mises de l'avant par la Ville de Victoriaville. La programmation, qui est au minimum à 90 % gratuite pour les participants, contribue au développement social du milieu et à l'amélioration de la qualité de vie de la communauté, en plus d'offrir la possibilité aux citoyens de s'impliquer dans l'événement.

Événement majeur

L'événement majeur est celui qui mise sur sa notoriété, son rayonnement et son potentiel d'attraction touristique pour faire rayonner Victoriaville au-delà de sa région et créer des retombées économiques considérables chez les acteurs économiques locaux.

Promoteur d'événement reconnu

Organisme à but non lucratif (OBNL) œuvrant sur le territoire de Victoriaville et ayant été reconnu dans la catégorie « organisme promoteur d'événement » en vertu du processus édicté par la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale. Ce type d'organisme a comme mission première d'organiser un ou des événements d'envergure sur le territoire de Victoriaville et dont le rayonnement peut être local, régional, provincial, national ou international. La durée de l'événement est prédéterminée et se déroule sur au moins une journée. L'événement est généralement récurrent annuellement ou organisé selon une périodicité préétablie. L'événement peut prendre des formes diverses : fête, festival, salon, concours, tournoi ou championnat sportif, etc. Il offre une programmation thématique ou un volet d'activités s'adressant au grand public ou impliquant la population locale.

Rayonnement

Intérêt suscité par l'événement auprès de la population. Le rayonnement peut être local, régional, provincial ou international. Pour déterminer le rayonnement, l'analyse des retombées dans les médias traditionnels et numériques (ex. : télévision, journal, radio, blogue, site Internet, réseaux sociaux, etc.) demeure l'outil de mesure privilégié.

2 CONCERTATION ET PARTENARIAT



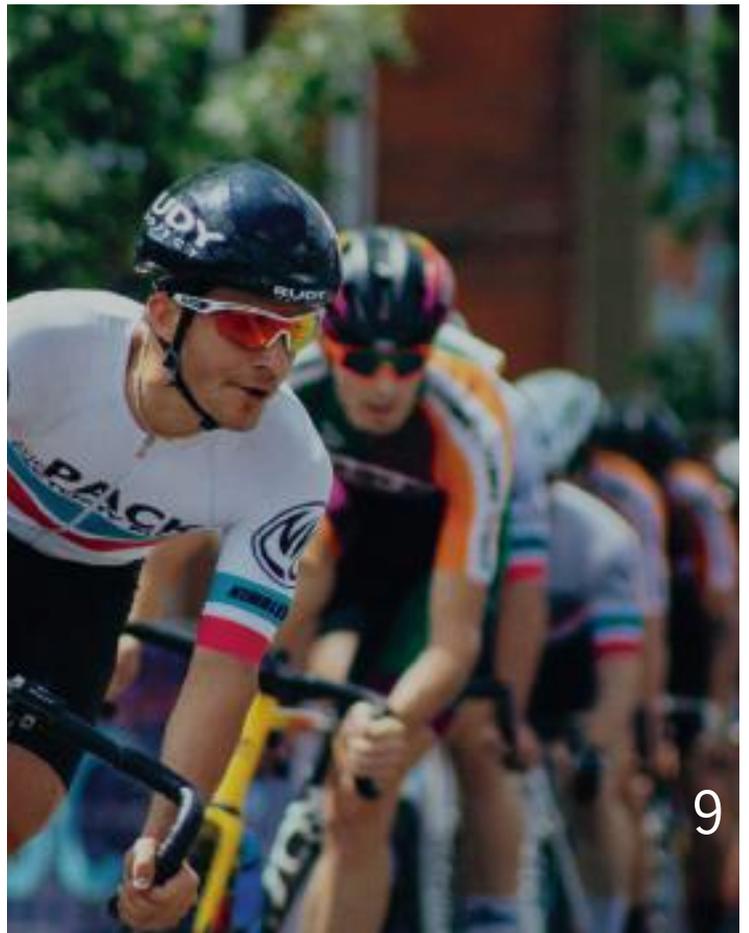
La concertation et le partenariat sont des éléments essentiels à ce cadre de référence qui préconise une démarche complémentaire des partenaires municipaux et corporatifs dans l'attribution de soutien aux fêtes, festivals et événements. La concertation et l'arrimage des interventions avec et entre nos partenaires permettent une meilleure coordination des besoins et du développement d'événements qui procurent un rayonnement positif et un enrichissement social important à la Ville de Victoriaville et à ses citoyens.

3 VOCATION DU CADRE DE RÉFÉRENCE DU SOUTIEN AUX FÊTES, FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS

Le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire est mandaté par le Conseil municipal pour assurer l'équité, la cohérence et la rigueur dans l'octroi des services et des ressources mises à la disposition des organismes admis à la reconnaissance municipale par la Ville de Victoriaville. Le Cadre de référence du soutien aux fêtes, festivals et événements est assujéti à la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale. Dans le but de faire des choix justes, rigoureux et équitables dans l'octroi des différents services offerts aux organismes reconnus promoteurs d'événements, le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire se réfère à cette procédure qui, par ses différents critères, permet d'évaluer les demandes en fonction d'une philosophie qui repose sur le soutien des interventions prises en charge par ses organismes partenaires pour maintenir et améliorer le bien-être des citoyennes et citoyens de Victoriaville. Par le fait même, le cadre de référence rend disponibles aux organismes promoteurs d'événements toutes les informations, les conditions et la procédure à suivre afin que ceux-ci puissent bénéficier des différents soutiens offerts.

Le guide «J'organise un événement», inclus en annexe, a pour objectif d'orienter toutes les catégories de promoteurs d'événements dans la réalisation de leurs activités en conformité avec les différentes exigences municipales.

La Ville de Victoriaville, berceau du développement durable, a inclus en annexe le guide «L'organisation d'événements écoresponsables» qui précise des critères pour qu'un événement adhère aux principes d'un événement écoresponsable. Les promoteurs d'événements qui désireront aller plus loin que les aspects obligatoires dans l'écoresponsabilité de leurs événements bénéficieront d'un guide en la matière. Les gestes environnementaux posés par l'organisme demandeur seront pris en considération dans l'évaluation de leur demande.



4 OBJECTIFS

Les objectifs du Cadre de référence du soutien aux fêtes, festivals et événements sont les suivants :

- ✓ Permettre aux intervenants municipaux de faire des choix justes et éclairés en ce qui a trait au soutien accordé aux promoteurs d'événements ;
- ✓ Soutenir l'organisation d'événements en lien avec les axes stratégiques de développement et les valeurs de la Ville tels qu'inscrits dans le plan stratégique 17-27 ;
- ✓ Définir clairement les types de soutien qui sont offerts par la Ville de Victoriaville ;
- ✓ Déterminer les différentes procédures de dépôt d'une demande de soutien à la Ville selon les catégories de promoteurs d'événements ;
- ✓ Favoriser la diversification et la complémentarité des événements offerts sur le territoire de la ville ;
- ✓ Améliorer les communications et les relations avec les partenaires par des outils clairs et bien définis ;
- ✓ Encourager le développement d'activités, de projets et d'événements novateurs attrayants et agissant comme renforcement de l'identité locale et des valeurs de cohésion sociale, et servant d'outil de rayonnement et de développement collectif ;
- ✓ Encourager les interventions s'inscrivant dans le respect des engagements de la Ville en matière d'écoresponsabilité ;
- ✓ Favoriser les bonnes pratiques en matière d'accessibilité pour permettre un vivre-ensemble harmonieux ;
- ✓ Mettre à la disposition des promoteurs d'événements toutes les informations requises dans un même document pour qu'ils organisent leurs activités sur le territoire de Victoriaville tout en respectant les différentes normes municipales.



5 CATÉGORIES DE PROMOTEURS D'ÉVÉNEMENTS



5.1 Promoteur d'événement reconnu

À l'intérieur de ce cadre de référence, **nous retrouvons l'ensemble** des différents soutiens municipaux disponibles pour les promoteurs d'événements reconnus, et ce, conditionnellement au respect des exigences de la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale.

5.2 Autre organisme reconnu en vertu de la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale

Ayant accès au soutien municipal via le Cadre de référence du soutien aux organismes admis à la reconnaissance municipale, les organismes reconnus dans les catégories arts et culture, sport, loisir et communautaire, et présentant un événement à titre de complément à leur programmation régulière, ont accès au soutien financier à l'événement et ont l'obligation de satisfaire aux normes mentionnées dans le guide « J'organise un événement » et aux exigences en matière d'écoresponsabilité et d'accessibilité universelle.

5.3 Organisation non reconnue en vertu de la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale

Les organisations non reconnues par la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale n'ont d'office aucun accès aux soutiens énumérés dans le présent cadre de référence. Cependant, dans l'éventualité où certaines d'entre elles souhaiteraient tenir un événement dans un lieu municipal ou demander un soutien à la Ville, elles doivent obligatoirement remplir le formulaire «Demande d'organisation d'événement» disponible sur le site Internet de la Ville de Victoriaville à l'adresse **vic.to/organiser** afin qu'une décision municipale soit rendue. Dans le cas d'une décision favorable de la Ville, les modalités de l'entente et la forme du soutien seront à déterminer. Cette entente sera non récurrente.

5.3.1

ORGANISATIONS ADMISSIBLES

À UNE ÉVALUATION

Les groupes mentionnés ci-dessous, même s'ils ne répondent pas aux exigences inscrites dans la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale, peuvent déposer une demande de soutien au Conseil municipal s'ils proposent un **événement offrant un apport positif aux citoyens de Victoriaville.**



Entreprises privées

Associations de gens d'affaires

Fondations ou organismes de collectes de fonds

Groupes d'appui à une cause sociale

Marchés ou foires

Congrès en lien avec les affaires municipales

Groupes spontanés procurant un apport positif à la population en lien avec les orientations, les valeurs et les objectifs de la Ville de Victoriaville

5.3.2

ORGANISATIONS NON ADMISSIBLES

À UNE ÉVALUATION

Les groupes suivants n'ont accès à aucun soutien énuméré dans le présent cadre de référence et toutes demandes de soutien sont non recevables.



Partis politiques et partisans

Organisations syndicales

Ordres professionnels

Institutions publiques ou parapubliques

Organismes à caractère religieux

Regroupements familiaux

Clubs sociaux ou autres regroupements d'entreprises ou d'institutions

Organisateurs d'événement privé (ex.: mariage, anniversaire, fête familiale, etc.)

Congrès n'étant pas en lien avec les affaires municipales



6 TYPES DE SOUTIEN OFFERTS

Toutes formes d'aide accordée par la Ville de Victoriaville visent à soutenir les organismes reconnus promoteurs d'événements qui ont satisfait aux critères de la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale et qui offrent à la population des conditions optimales d'accès à leurs activités et à leurs services dans le domaine événementiel.

Dans la limite des ressources dont elle dispose, la Ville de Victoriaville soutient la réalisation de l'offre de service des organismes reconnus promoteurs d'événements en offrant du soutien dans les domaines suivants :

Soutien professionnel et administratif ;

Soutien aux communications et à la promotion ;

Soutien logistique et matériel ;

Soutien financier.

6.1 Soutien professionnel et administratif

Chaque organisme reconnu promoteur d'événement a comme répondant un membre du personnel du Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire. Un représentant sera attiré à tout organisme nouvellement admis lors de la confirmation de sa reconnaissance au soutien municipal. En fonction des demandes, la personne-ressource attirée à l'organisme peut, de façon générale, offrir une expertise, entre autres, sur les thèmes suivants :

- ✓ Transmission d'informations sur les différents règlements municipaux ;
- ✓ Entente de visibilité ;
- ✓ Soutien financier ;
- ✓ Accessibilité universelle ;
- ✓ Politique d'affichage temporaire ;
- ✓ Organisation d'un événement écoresponsable ;
- ✓ Aide à l'élaboration de projet ;
- ✓ Conseils techniques et organisationnels ;
- ✓ Soutien à l'animation de réunion lors de situations exceptionnelles ;
- ✓ Validation du plan d'aménagement du site choisi afin de répondre aux exigences de la Ville (sécurité publique, environnement, accessibilité universelle, etc.).

Pour les services mentionnés ci-dessus, toutes les demandes doivent être adressées à la personne-ressource du Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire qui est attirée à l'organisme admis. Pour en savoir plus à ce sujet, consulter le guide « J'organise un événement » en annexe du présent cadre de référence.





SERVICE DE PHOTOCOPIES

La Ville de Victoriaville offre un service de photocopie aux organismes reconnus promoteurs d'événements. Toute demande pour le service de photocopie doit être adressée au Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire. L'organisme doit se présenter sur place avec ses copies originales. Aucune clé USB n'est acceptée. Un maximum de 200 photocopies peut être produit au Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire; au-delà de cette quantité, un bon de commande est requis pour le service de photocopie chez un marchand local autorisé. Il est à noter qu'une feuille recto verso compte pour deux copies. D'autre part, seules les opérations suivantes sont autorisées :

- **Photocopies sur papier 8 ½ x 11, 8 ½ x 14 et 11 x 17, en noir et blanc seulement;**
- **Brocher;**
- **Plier (plus de 1000 copies);**
- **Recto verso;**
- **Couper;**
- **Perforer;**
- **Certains papiers couleur sont également autorisés.**

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 photocopie n'est pas cumulatif. Ce service s'applique uniquement aux activités, aux documents administratifs et aux documents nécessaires au fonctionnement des organismes.

FORMATION DES BÉNÉVOLES

Le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire soutient une offre de service de formation aux membres des organismes reconnus promoteurs d'événements. Ces formations, données par des firmes spécialisées, traitent de sujets divers, utiles aux organisations et aux bénévoles, tels que :

- Les stratégies de communication avec les médias ;
- Les outils de promotion ;
- Les campagnes de financement ;
- Les rôles, les pouvoirs et les responsabilités d'un conseil d'administration ;
- La mise à jour des règlements généraux ;
- La relève au conseil d'administration.

D'autres sujets peuvent faire l'objet de formations selon les besoins et les suggestions. L'information sur le contenu, la date, le lieu et les modalités d'inscription est alors acheminée par courriel au moment opportun.

PROGRAMME D'ASSURANCE DE L'UMQ

La Ville de Victoriaville est inscrite au programme Assurance de dommages pour les organismes sans but lucratif (OSBL) de l'Union des municipalités du Québec (UMQ). Les organismes reconnus par la municipalité peuvent bénéficier de ce programme. Les protections disponibles, aux frais des organismes, sont les suivantes :

- Assurance de biens ;
- Assurance responsabilité civile, incluant l'usage de drones ;
- Assurance administrateurs et dirigeants ;
- Assurance accident des administrateurs non rémunérés et des bénévoles avec prestation d'invalidité et frais médicaux ;
- Autres protections, en option.

Pour de l'information ou pour une demande de soumission, consulter le site Internet de l'UMQ : umq.qc.ca/assurances.



6.2 Soutien aux communications et à la promotion

La Ville de Victoriaville met à la disposition des organismes reconnus promoteurs d'événements plusieurs outils afin de les aider à promouvoir leur événement.

PROMOTION D'UNE ACTIVITÉ PAR LA VILLE

Plusieurs moyens de communication offerts par la Ville de Victoriaville peuvent être utilisés par les organismes reconnus promoteurs d'événements afin qu'ils puissent réaliser leurs activités.

Tous les organismes admis à la reconnaissance municipale ont accès gratuitement à des services d'affichage, que ce soit en ligne ou sur les terrains municipaux. Afin de connaître les modalités et les procédures, les organismes sont invités à visiter le vic.to/organiser. Cette section entièrement dédiée à la promotion d'activités saura fournir l'information répondant aux besoins des organismes. Il est à noter qu'en fonction des priorités d'affichage établies, un calendrier annuel détermine les périodes d'affichage réservées de façon prioritaire aux activités et aux événements récurrents.

NORMES GRAPHIQUES D'UTILISATION DU LOGO DE LA VILLE DE VICTORIANVILLE

Le logo officiel et les autres logos de la Ville sont disponibles au vic.to/logos. Cependant, des normes sont à respecter lors de leur utilisation. Le promoteur d'événement doit se référer aux normes graphiques avant de procéder et s'assurer que toute publicité ou tout document arborant le logo de la Ville soit approuvé par la Division des communications avant diffusion, au communications@victoriaville.ca. Veuillez **calculer dix jours ouvrables pour recevoir cette autorisation**.



6.3 Soutien logistique et matériel

PRÊT ET LOCATION DE PLATEAUX

Le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire met à la disposition des organismes admis à la reconnaissance municipale des plateaux d'activité et des sites d'événement tels que :

- ✓ Salles de réunion ou de répétition ;
- ✓ Auditoriums ;
- ✓ Gymnases ;
- ✓ Patinoires ;
- ✓ Terrains sportifs.

PRÊT ET TRANSPORT LOCAL D'ÉQUIPEMENTS

Selon la disponibilité, certains équipements d'usage général sont mis à la disposition des organismes, par exemple :

- ✓ Tables et chaises ;
- ✓ Praticables ;
- ✓ Tables à pique-nique ;
- ✓ Estrades ;
- ✓ Barrières ;
- ✓ Poubelles ;
- ✓ Réfrigérateur mobile.

Pour plus d'information sur les équipements disponibles, veuillez vous référer au guide «J'organise un événement» se trouvant en annexe.

Des équipements facilitant l'accès aux personnes en situation de handicap sont également disponibles :

- ✓ Panneaux mobiles de stationnements réservés ;
- ✓ Rampes d'accès mobiles ;
- ✓ Seuils mobiles ;
- ✓ Système d'aide à l'audition ;
- ✓ Fauteuils roulants.

Pour une assistance au transport, la demande doit être transmise lors de la réservation du matériel.

Toute demande d'information ou de réservation doit être adressée au Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire.

ENTREPOSAGE D'ÉQUIPEMENTS

Selon la disponibilité, des locaux d'entreposage peuvent être mis à la disposition des organismes. Toute demande d'information à ce sujet doit être adressée par écrit au Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire.

6.4 Soutien financier à l'événement

Dans le but de soutenir les promoteurs d'événements reconnus, la Ville de Victoriaville a établi des normes et des critères afin de contribuer financièrement aux événements qui répondent aux exigences de ce cadre de référence.

Ce type d'aide est accordé exclusivement aux organismes reconnus par la Politique d'admissibilité des organismes à la reconnaissance municipale. Le soutien financier a pour finalité d'appuyer les promoteurs d'événements dans la réalisation de leur événement qui est relié à l'accomplissement de la mission de l'organisme.

Le processus d'analyse pour les organismes reconnus dans les catégories arts et culture, sport, loisir et communautaire présentant une demande de soutien pour un événement est le même que celui des promoteurs d'événements reconnus, à l'exception que les critères administratifs et les dépenses au fonctionnement de l'organisme ne seront pas retenus pour l'analyse, étant donné qu'ils auront été considérés dans le calcul de l'aide au fonctionnement accordée via le Cadre de référence du soutien aux organismes admis à la reconnaissance municipale.





Il existe deux catégories de soutien financier à l'événement.

6.4.1 Soutien à l'événement de proximité

Les critères d'analyse de l'événement de proximité s'appuient sur les valeurs véhiculées par l'événement ainsi que sur les retombées sociales dont bénéficieront les citoyens. L'aide financière de la Ville sera octroyée sous la forme d'une contribution financière à l'événement et son montant sera inférieur à 20 000 \$.

6.4.2 Soutien à l'événement majeur

Les critères d'analyse de l'événement majeur sont orientés sur la stratégie de positionnement médiatique de l'événement et de la Ville de Victoriaville, sur les résultats de l'achalandage, sur des preuves quantifiables de la capacité à attirer des touristes, et sur la démonstration concrète des avantages économiques et structurants pour la Ville et sa collectivité. Les valeurs mises de l'avant par la Ville de Victoriaville doivent également être respectées. L'événement respectant **au moins un des critères suivants** est considéré comme un événement majeur :

- Un soutien financier municipal de plus de 20 000 \$;
- Un coût d'entrée ou une billetterie pour assister à plus de 90 % de la programmation ;
- Un budget de fonctionnement de plus de 30 000 \$.

L'aide financière de la Ville sera octroyée sous forme d'un soutien financier à l'événement lié à un plan de visibilité que l'organisme devra élaborer et soumettre à la Ville.

6.4.3 Modalités d'attribution de l'aide «soutien financier à l'événement»

L'analyse est réalisée par le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire. Une grille d'évaluation des critères et un calcul de la contribution financière maximale de la Ville viennent soutenir l'analyse de la demande. Des points sont attribués selon la priorité établie en fonction de la planification stratégique 17-27. Le total des points obtenus suggérera un montant pour la contribution financière de la Ville de Victoriaville.

GRILLE D'ANALYSE

Plusieurs critères d'évaluation ont été élaborés en lien avec les axes de développement et les valeurs inscrites dans la planification stratégique de la Ville de Victoriaville. Une pondération a été attribuée à chacun des critères selon la catégorie d'événement (événement de proximité ou événement majeur).

Critères	Exemples
COLLABORATION DE L'ORGANISME AVEC LA VILLE DE VICTORIANVILLE	<ul style="list-style-type: none">• Rigueur des suivis administratifs ;• Autonomie de l'organisme ;• Mise en commun des ressources ;• Valeur en biens et services offerts par la Ville.
GESTION FINANCIÈRE	<ul style="list-style-type: none">• Stabilité financière ;• Affectation des surplus ;• Diversification des revenus.
COMPOSITION DE LA PROGRAMMATION	<ul style="list-style-type: none">• Qualité de l'offre ;• Liens avec le plan stratégique ;• Dynamisme urbain ;• Impact social ;• Gratuité du site.
HARMONIE AVEC LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES ARTS ET DE LA CULTURE ET LES POLITIQUES SOCIALES	<ul style="list-style-type: none">• Politique familiale ;• Politique des aînés ;• Politique jeunesse ;• Mouvement Hop la Ville.
RETOMBÉES TOURISTIQUES, ÉCONOMIQUES ET MÉDIATIQUES	<ul style="list-style-type: none">• Rayonnement ;• Envergure ;• Achalandage ;• Provenance de la clientèle ;• Validité des retombées.
LOGISTIQUE ET ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE	<ul style="list-style-type: none">• Respect des normes et règlements de la Ville ;• Mise en place de mesures favorisant l'accessibilité universelle ;• Offre alimentaire en lien avec les saines habitudes de vie.
ÉCORESPONSABILITÉ	<ul style="list-style-type: none">• Les normes du guide « L'organisation d'événements écoresponsables » sont appliquées.



DÉPENSES ÉVALUÉES

Les montants de l'aide financière octroyée via le soutien à l'événement sont déterminés en partie par les dépenses directement liées à la réalisation de l'événement, qui se doit d'être en concordance avec la mission de l'organisme.

DÉPENSES ADMISSIBLES (en totalité ou en partie) :

- \$ Les frais généraux administratifs ;
- \$ Les frais d'assurance reliés à l'événement ;
- \$ Les dépenses de bureau, l'acquisition de logiciels et autres dépenses de même nature reliées à la réalisation de l'événement et prévues à la demande ;
- \$ Les coûts de la main-d'œuvre et de la formation (avantages sociaux compris) ;
- \$ Les honoraires professionnels, les frais d'expertise et les autres frais engagés par l'organisme pour les services de spécialistes ;
- \$ Les dépenses de réalisation et de promotion reliées aux activités prévues dans la demande.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES :

- \$ Les frais d'affiliation à une fédération ou à une association ;
- \$ L'amélioration locative et les travaux d'entretien d'un bâtiment ;
- \$ Les honoraires professionnels ou frais d'expertise d'ordre juridique ;
- \$ Le déficit ou le renflouement du fonds de roulement de l'organisme ;
- \$ Les dépenses en immobilisation et en amortissement ;
- \$ Les dépenses directement liées à une campagne de financement ;
- \$ Les commandites en biens et services ;
- \$ Les dons ou profits remis à un tiers ;
- \$ L'utilisation de l'aide financière pour détourner une dépense interdite par la Ville ;
- \$ Toute dépense jugée inappropriée.



Selon le montant des dépenses admissibles obtenu, un pourcentage est appliqué pour connaître le montant de la contribution financière annuelle maximale accordée au fonctionnement événementiel :

Montant des dépenses admissibles	Contribution maximale
INFÉRIEUR À 100 000 \$	30 % du montant des dépenses admissibles
ENTRE 100 000 \$ ET 300 000 \$	20 % du montant des dépenses admissibles
PLUS DE 300 000 \$	15 % du montant des dépenses admissibles

7 MODALITÉS ET PROCÉDURE DE DEMANDE

7.1 Durée de l'aide accordée

Le soutien à l'événement est accordé sur une **base annuelle** à l'organisme pendant les deux premières années de l'obtention de son aide financière, pendant une période de réorganisation ou d'instabilité organisationnelle ou financière ou pour tout autre motif jugé valable par la Ville.

En d'autres circonstances, le soutien à l'événement est accordé aux organismes pour une **période de trois ans**. Une entente triennale pourra être révisée en fonction du rapport annuel d'activités et de l'évaluation de la Ville de Victoriaville pour être reconduite sur une base annuelle.

7.2

Procédure de demande

Pour toute demande de soutien à l'événement, les organismes doivent remplir le formulaire approprié et prévu à cet effet sur le site Internet de la Ville au **vic.to/organismes** en incluant les documents suivants et comme il est indiqué au formulaire de demande :

- Annexe A : résolution du conseil d'administration de l'organisme ;
- Annexe B : rapport d'activités de l'année précédente ;
- Dernier bilan financier de l'organisme ;
- États financiers de l'organisme ;

- Budget prévisionnel ;
- Tout autre document spécifié au formulaire de demande ;
- Tout autre document jugé pertinent à l'étude de la demande (ex.: dépliant, programmation, etc.) ;
- Rapport complet de l'événement (modèle disponible sur le site Internet).

Pour les demandes de soutien financier à l'événement majeur, les documents suivants doivent également être soumis :

- Les lettres de confirmation ou d'intention des sources de financement inscrites dans le budget prévisionnel ;
- Le document attestant la méthode et le résultat de l'achalandage ;
- L'analyse de retombées médiatiques (ex.: revue de presse) ;
- L'étude de retombées économiques (ex.: nombre de nuitées, vente de forfaits en collaboration avec des commerçants, création d'emploi, etc.) ;
- Le plan de visibilité offert à la Ville, représentatif de la valeur de l'apport de la Ville de Victoriaville dans l'événement (ex : financièrement, en prêts et services).



Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par la Ville de Victoriaville.



7.3 Date de dépôt des demandes

Les demandes d'aide au soutien à l'événement sont recevables trois fois par année :



- 31 janvier;
- 31 mars;
- 31 octobre.

7.4 Évaluation des demandes

Toutes les demandes d'aide financière sont analysées par un comité sous la responsabilité du Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire.

Le comité s'appuie sur les critères définis aux différents volets de l'aide financière pour déterminer la recevabilité de la demande et établir la valeur de l'aide à accorder à l'organisme, tout en tenant compte des disponibilités financières de la Ville de Victoriaville. Le comité d'évaluation formule ses recommandations au Conseil municipal aux fins de décision et d'approbation finales.

Les décisions quant au soutien sont annoncées lors d'une séance du Conseil municipal dans un **délai maximal de 90 jours suivant la date du dépôt** de la demande.

7.5 Modalités de versement

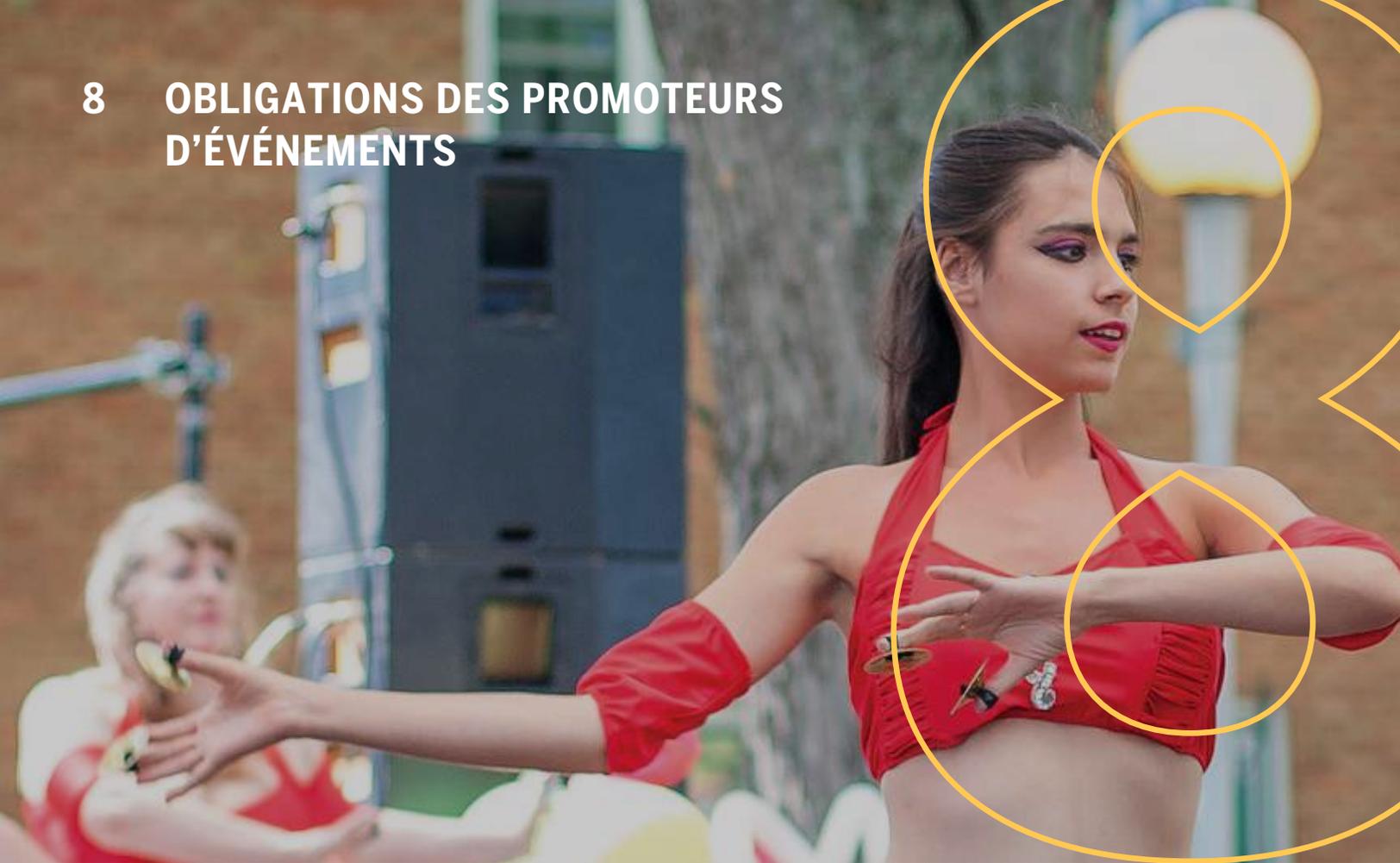
L'organisme bénéficiaire du soutien financier de la Ville de Victoriaville sera payé :

- En un seul versement pour une aide financière inférieure à 5000 \$;
- En deux versements pour une aide financière de 5000 \$ ou plus.

Le premier versement représentera un **maximum de 50 %** de l'aide accordée. Dans certains cas, le dernier versement pourrait être effectué suivant la réception d'un bilan financier à jour sur les sommes octroyées à la réalisation des activités prévues dans la demande.

Toutefois, l'organisme et la Ville de Victoriaville pourraient convenir d'autres dates de versement.

8 OBLIGATIONS DES PROMOTEURS D'ÉVÉNEMENTS



Dans le but d'offrir aux citoyens des événements de qualité qui répondent aux valeurs véhiculées par la Ville de Victoriaville, tout promoteur d'événement qui bénéficie d'un soutien municipal se doit de respecter les conditions suivantes :

- ✓ Réaliser les activités pour lesquelles il a obtenu l'aide financière de la Ville de Victoriaville ;
- ✓ Remplir, chaque année, le formulaire de mise à jour du dossier de reconnaissance et le retourner avant la date d'échéance ;
- ✓ Remettre un rapport d'activités et un rapport financier incluant l'état de l'utilisation de la subvention **au plus tard dans les 30 jours** suivant l'assemblée générale annuelle de l'organisme ;
- ✓ Satisfaire aux exigences en matière d'accessibilité universelle pour la tenue d'un événement sur le territoire de Victoriaville tel que décrit dans le guide « J'organise un événement » ;
- ✓ Adopter les gestes écoresponsables nécessaires pour la tenue d'un événement sur le territoire de Victoriaville conformément à la section Écoresponsabilité du guide « J'organise un événement » ;

- ✓ Appliquer les normes et les ententes inscrites à l'intérieur du guide « J'organise un événement » ;
- ✓ Inviter la Ville de Victoriaville à participer à tout événement public afférent au projet ;
- ✓ Informer la Ville de Victoriaville de toute demande de subvention qui aurait été adressée à d'autres paliers de gouvernement ou d'autres bailleurs de fonds pour les mêmes activités ;
- ✓ Se conformer, le cas échéant, aux conditions d'utilisation du soutien financier ;
- ✓ Aviser promptement son répondant du Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire, et ce, aux fins d'approbation, de tout changement aux objectifs, à l'échéancier ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée par la Ville ;
- ✓ Aviser le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire de son incapacité, le cas échéant, de réaliser le projet ou les activités prévues pour lequel il a reçu une aide financière. Il pourrait être tenu, selon le cas, de rembourser en partie ou en totalité le montant accordé.

Événement majeur :

- ✓ Remettre les différentes études de retombées ;
- ✓ Présenter un plan de visibilité à la Ville en fonction du montant de l'aide financière reçue.

Les organismes reconnus promoteurs d'événements recevant un soutien financier de plus de 30 000 \$ par année doivent obligatoirement rencontrer annuellement leur répondant avant que les montants leur soient versés.

Dans le cadre d'une première édition ou d'un événement ponctuel, les organismes promoteurs d'événements devront obligatoirement avoir une rencontre d'évaluation générale (ex: logistique, contenu de la programmation, etc.) avec les responsables désignés par le Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire.

8.1 Période de transition

Dans l'éventualité où un organisme ne répondrait pas aux critères, il pourrait bénéficier d'un sursis de deux ans après l'adoption de ce Cadre de référence pour se conformer aux nouvelles exigences. Par la suite, si un promoteur d'événement n'agissait pas en conformité avec une des obligations énumérées dans le présent cadre de référence, la Ville de Victoriaville suspendra tous types de soutien offert jusqu'à ce que les correctifs aient été apportés.





9 RÉVISION DU SOUTIEN FINANCIER

Le soutien financier de la Ville de Victoriaville sera révisé périodiquement en tenant compte de l'évolution des politiques d'intervention et des plans d'action de la Ville de Victoriaville, des facteurs économiques locaux et municipaux et du développement des secteurs d'activité concernés.

10 RÉVISION DES AIDES FINANCIÈRES

Les aides financières octroyées aux organismes en vertu du Cadre de référence du soutien aux fêtes, festivals et événements seront révisées annuellement en tenant compte des disponibilités financières de la Ville de Victoriaville et de ses orientations stratégiques. En tout temps, la Ville de Victoriaville peut mettre fin à l'un ou l'autre des types d'aide ou à l'ensemble du soutien financier. Les formulaires de demande de soutien financier pourront être modifiés au fil des ans, selon les besoins et les usages du Service du loisir, de la culture et de la vie communautaire.

11 CLAUSE DE NON-DIVULGATION

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

ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION

Le présent cadre de référence est entré en vigueur le 7 juin 2021 et remplace toute autre politique de reconnaissance et de soutien aux événements antérieure de la Ville de Victoriaville.



vic.to/organismes



VICTORIAVILLE
santé urbaine

**Berceau du
développement
durable**