

Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes



Service des loisirs

EFFECTIF : 1^{ER} JANVIER 2021



LA MISSION DE LA VILLE DE BOISBRIAND

À l'écoute de nos citoyens, nous sommes engagés à développer une ville à l'échelle humaine, inclusive, ouverte et innovante où l'expérience citoyenne est au cœur de nos préoccupations

- VALEURS (ajoutées) :
- L'engagement
 - L'intégrité
 - Le respect
 - L'équité

LA MISSION DU SERVICE DES LOISIRS

Le Service des loisirs de la Ville de Boisbriand a pour mission d'offrir des services et un soutien à l'organisation d'activités encadrées et libres dans le domaine du loisir. Il contribue ainsi à la qualité de vie de ses citoyens par la réalisation d'activités et de projets de qualité, accessibles et diversifiés.

DÉCLARATION DE QUÉBEC : LE LOISIR ESSENTIEL AU DÉVELOPPEMENT DES COMMUNAUTÉS

Réunis du 6 au 10 octobre 2008, dans la ville de Québec, au Canada, les participants au 10^e congrès de l'Organisation mondiale du loisir (OML), venus de plus de soixante-dix pays et des cinq continents, ont débattu du loisir comme déterminant du développement durable des communautés.

Dans ce débat, les communautés sont considérées dans le sens de collectivités de personnes liées par des intérêts, une histoire et une organisation auxquelles elles s'identifient, à l'intérieur desquelles elles participent et pour lesquelles elles font preuve de solidarité.

Sur la trame du temps libre, le loisir se caractérise comme une liberté perçue vécue à travers une pluralité d'activités sociales, culturelles, sportives, touristiques et de plein air et comme une expérience dont la personne est l'acteur principal.

Les participants ont examiné l'état du loisir dans les communautés du monde, puis ont questionné sa relation avec l'affirmation de l'identité et l'accroissement de la solidarité, des liens sociaux et de la diversité au sein d'une communauté. Ils ont débattu du loisir comme espace public et lieu d'engagement des personnes, de prise de conscience des enjeux collectifs et fermes de la société civile. Enfin, ils ont examiné le rôle du loisir comme déterminant de la santé des personnes et des collectivités.

Au terme de ces assises, les participants ont adopté la déclaration suivante :



DÉCLARATION DE QUÉBEC : LE LOISIR ESSENTIEL AU DÉVELOPPEMENT DES COMMUNAUTÉS



ART.1 – QUALITÉ DE VIE ET SANTÉ DES PERSONNES ET DES COMMUNAUTÉS

CONSIDÉRANT QUE :

- Selon l'Organisation mondiale de la santé, la qualité de vie et la santé des personnes reposent sur leur capacité physique, psychique et sociale d'agir dans leur milieu et d'accomplir les rôles qu'elles entendent assumer d'une manière acceptable pour elles-mêmes et pour les groupes dont elles font partie;
- La qualité de vie des communautés repose sur des valeurs communes d'association, d'accessibilité, de diversité, de sécurité, d'information et de prise de parole.

ATTENDU QUE LE LOISIR :

Est un droit reconnu par l'Organisation des Nations Unies¹ et est caractérisé par

- Une libre recherche personnelle et de groupe de satisfaction, de plaisir, de découverte et de socialisation dans un esprit ludique;
- Des expériences de bien-être et d'harmonie avec soi, les autres et la nature;
- De saines habitudes de vie en lien avec la santé physique et sociale des personnes et des communautés;
- Des effets de développement culturel, social et économique sur la société, comme en témoigne la charte du loisir de l'Organisation mondiale du loisir²;
- L'accessibilité pour le plus grand nombre de personnes.

CONSÉQUEMMENT :

Le loisir contribue à la qualité de vie et à la santé des personnes et de leur communauté tout autant qu'à leur développement social, économique et culturel.

ART.2 – CAPITAL SOCIAL DES COMMUNAUTÉS

CONSIDÉRANT QUE :

- Le loisir s'exprime en un acte libre des personnes;
- Les communautés qui fonctionnent mieux sur les plans social, culturel et économique se distinguent par une forte conscience des enjeux communs, un sentiment de pouvoir agir ensemble et un capital social fondé sur un niveau élevé de participation sociale et publique, de confiance et de réciprocité de ses membres.

ATTENDU QUE LE LOISIR :

- S'avère un lieu majeur d'engagement social et volontaire des citoyens et d'expression du sentiment d'appartenance et de solidarité;
- Contribue à l'émergence et au maintien de multiples groupes sociaux, d'une vie associative intense et de réseaux de groupes partenaires;
- Constitue un lieu public de rencontre et de construction de liens sociaux au-delà des liens fonctionnels du travail et de la diversité des collectivités.

CONSÉQUEMMENT :

Le loisir contribue au développement du capital social des communautés.

ART.3 – VIE DÉMOCRATIQUE

CONSIDÉRANT QUE :

- La vie démocratique consiste à prendre ensemble les décisions qui assurent l'épanouissement des personnes et le développement du bien et des liens communs avec et malgré un contexte de diversité sociale, culturelle, économique et politique.

ATTENDU QUE LE LOISIR :

- Mobilise des milliers de citoyens de toutes générations et origines qui agissent ensemble à sa mise en œuvre et s'approprient ainsi le pouvoir de développement de leur collectivité;
- Corresponds à la culture, à l'histoire et aux ressources des communautés;
- Exige constamment des décisions d'allocation de ressources, d'harmonisation des pratiques dans un contexte de développement durable.

CONSÉQUEMMENT :

Le loisir offre un environnement propice à l'apprentissage et l'expérimentation de la participation publique, cœur de la vie démocratique.

ART.4 – DÉCLARATION GÉNÉRALE

Le loisir exerce un rôle essentiel en développement des communautés : il agit sur la qualité de vie et la santé des personnes, contribue au développement des liens sociaux et du capital social et constitue un lieu d'expression et d'apprentissage de la vie démocratique.

ART.5 – ENGAGEMENTS

CONSIDÉRANT QUE :

- Le loisir contribue au développement des communautés sous certaines conditions, les participants s'engagent, selon leur capacité propre, à :
 1. Soutenir et développer l'engagement volontaire des citoyens dans leurs communautés;
 2. Soutenir et développer les organisations et les associations en loisir;
 3. Accroître l'accessibilité, la diversité, la créativité et la sécurité des expériences de loisir;
 4. Assurer le caractère démocratique et la gouvernance participative de la mise en œuvre du loisir;
 5. Respecter les cultures et les mœurs des communautés et des collectivités locales;
 6. Diffuser la présente Déclaration.

Québec, Canada, le 10 octobre 2008

Les membres du conseil municipal de la Ville de Boisbriand ont adopté la résolution 2014-03-147 le 4 mars 2014 afin de reconnaître l'importance de cette déclaration.

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE

1.1. But de la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes

La principale raison d'être de la présente politique est d'offrir une reconnaissance aux organisations à but non lucratif qui travaillent en collaboration avec le Service des loisirs de la Ville de Boisbriand dans l'un de ses domaines de compétence.

- ◆ Sport
- ◆ Plein air
- ◆ Vie communautaire
- ◆ Culture
- ◆ Bibliothèque
- ◆ Social

Cette politique définit les mécanismes de fonctionnement de la reconnaissance et du soutien par la municipalité.

La reconnaissance est un processus qui permet d'officialiser la collaboration avec les organisations du milieu qui contribuent à l'offre de service et définit le partage des ressources disponibles.

La présente politique permet de déterminer l'admissibilité des organisations aux différentes formes de soutien qu'offre la Ville de Boisbriand à partir d'un cadre de référence selon les priorités et les besoins établis.

1.2. Les responsabilités et le rôle du Service des loisirs

Les responsabilités du Service des loisirs de la Ville de Boisbriand sont d'établir l'apport et de reconnaître en priorité les OBNL œuvrant dans des champs d'intervention directement liés aux buts de la politique de reconnaissance et de soutien des organismes qui présentent une offre de services aux citoyens de Boisbriand et qui favorisent la pratique du loisir. Nous œuvrons pour :

- ◆ Reconnaître et appuyer l'action bénévole;
- ◆ Définir et déterminer les types de soutien offerts;
- ◆ Éviter la duplication d'offre d'activités de même discipline;
- ◆ Favoriser l'autonomie des OBNL reconnus;

Pour se faire, le gestionnaire des différents secteurs d'intervention du service des loisirs désigne un **répondant municipal** attitré à l'organisme. Son rôle-conseil est d'être la ressource pour communiquer directement avec l'organisme et accompagner les bénévoles du conseil d'administration pour les opérations de l'organisme et de le soutenir selon l'encadrement défini par la politique de reconnaissance et de soutien des organismes.

1.3. Le soutien pourra se faire sous différentes formes :

- Soutien professionnel : rôle-conseil, formation, impression (photocopies), assurance, outils de promotion (voir tableau du soutien offert, page 12);
- Soutien infrastructures : pour les activités régulières, pour un évènement, pour une activité spéciale.
- Soutien personnel d'appoint : arbitres, marqueurs, animateurs.
- Soutien matériel léger : prêt.

1.4. Structure organisationnelle du loisir à Boisbriand

Les clientèles :

- Jeunes : 0 à 17 ans ou selon le barème reconnu par la fédération affiliée
- Adultes : 18 à 59 ans
- Aînés : 60 ans et plus

Les différents intervenants :

- Organisme local

OBNL qui présente une offre de services principalement aux citoyens sur le territoire de Boisbriand. L'organisme doit être composé d'un pourcentage minimum ou d'un nombre de participants résidant à Boisbriand (voir tableau composition du pourcentage minimum requis, p.9) et possédant une carte-loisirs valide.

- Organisme régional

OBNL qui présente une offre de services aux citoyens dans plusieurs municipalités, dont Boisbriand, et qui compte des membres actifs qui résident à Boisbriand.

- Partenaire

Regroupement ou institution, ayant une relation de partenariat établie par une entente pour le développement, la réalisation de projets ou la gestion d'installations. (Par exemple : la Commission scolaire Seigneurie-des-Mille-Îles, les villes de la MRC Thérèse-De Blainville, Félics parmi nous, Chambre de commerce et d'industrie Thérèse-De Blainville (CCITB) et le Centre intégré de santé et des services sociaux (CISSS) des Laurentides.

Les espaces publics disponibles :

- Propriété de la Ville de Boisbriand

L'@dabase

Centre communautaire (salle polyvalente)

Centre culturel (salle d'atelier, de musique et polyvalente)

Chalet Pellerin (salle polyvalente)

Aréna (salle polyvalente et salle de réunion), patinoire (espaces 1 et 2)

Maison du citoyen et Place de la culture (salles 1, 2, 3, terrasse)

Tous les parcs

Tous les plateaux sportifs extérieurs



- Espaces disponibles selon entente avec un partenaire

Gymnases des écoles de la CSSMI situées sur le territoire de la Ville de Boisbriand

Cafétéria et classe (École secondaire Jean-Jacques-Rousseau)

Terrain multisports (Collège Boisbriand)

Patinoires 1 et 2 (Centre d'excellence Sports Rousseau)



TABLEAU DES CRITÈRES ET DES OBLIGATIONS

	Organisme local	Organisme régional	Partenaire
ACCREDITATION			
Présenter une demande initiale d'accréditation. (Valide tant et aussi longtemps qu'il n'y a pas de modification au statut de l'organisation) ou à la demande du Service des loisirs	oui	oui	si applicable
Résolution du conseil municipal qui confirme l'accréditation à la suite de la recommandation du Service des loisirs	oui	oui	si applicable
CRITÈRES DE RECONNAISSANCE			
Légalement constitué en OBNL ayant le devoir de renouveler annuellement son statut auprès du Registraire des entreprises du Québec	oui	oui	si applicable
Offre de service exclusivement sur le territoire de Boisbriand	oui ou au prorata des résidents (selon entente)	non	non
Être régie par un C.A. d'au moins 3 personnes (fortement recommandé : 5 personnes)	oui	oui	si applicable
Présence de résident de Boisbriand au sein du conseil d'administration	oui	non	non



	Organisme local	Organisme régional	Partenaire
COMPOSITION DU POURCENTAGE (%) MINIMUM REQUIS DE MEMBRES DE BOISBRIAND			
COMMUNAUTAIRE			
Organisation composée d'un regroupement de personnes ayant comme objectif de partager des intérêts communs à travers une offre d'activités de loisir.			
0-17 ans	local 60 %	selon représentativité	partenaire, selon entente
18-59 ans	local 60 %	selon représentativité	partenaire, selon entente
60 ans et plus	local 60 %	selon représentativité	partenaire, selon entente
CULTURE			
0-17 ans	minimum 10 participants de Boisbriand ou selon entente	selon représentativité	selon entente
18-59 ans	minimum 10 participants de Boisbriand ou selon entente	selon représentativité	selon entente
60 ans et plus	minimum 10 participants de Boisbriand ou selon entente	selon représentativité	selon entente
SPORT			
0-17 ans	100 % participants résidents (services au prorata selon entente)	selon représentativité	non applicable
18-59 ans	60 %	selon représentativité	non applicable
60 ans et plus	60 %	selon représentativité	non applicable
SOCIAL			
Organisation ayant pour mission d'offrir des services axés sur l'entraide et les besoins individuels de la personne			
0-17 ans	100 %	selon représentativité	selon entente
18-59 ans	60 %	selon représentativité	selon entente
60 ans et plus	60 %	selon représentativité	selon entente
LE POURCENTAGE CORRESPOND À UNE ANNÉE CIBLE DES MEMBRES ACTIFS RÉSIDANTS À BOISBRIAND			

	Organisme local	Organisme régional	Partenaire
OBLIGATIONS DES ORGANISMES			
Organisme constitué d'un minimum de 10 membres	oui	oui	non applicable
Poursuivre la mission que le Service des loisirs s'est donnée	oui	oui	oui
Assurer une offre de service accessible aux clientèles visées	oui	oui	oui
Éviter le dédoublement et la concurrence entre organismes de même discipline	oui	oui	oui
Pour une hausse de tarif s'adressant aux participants, le C.A. doit présenter des justifications au répondant municipal	oui	non	non
Appliquer les procédures d'inscription, de tarification et l'usage de la carte-loisirs pour identifier les résidents et les non-résidents	oui	oui	non applicable
Informé le répondant municipal assigné du Service des loisirs de tout changement concernant le conseil d'administration, le siège social, les règlements généraux, etc.	oui	oui	si demandé
Mentionner la collaboration et le soutien de la Ville (dans les publications et lors d'événements spéciaux), avec l'approbation du répondant municipal	oui	oui	oui
Pour les organismes offrant des activités aux clientèles 0-17 ans, aînées et personnes ayant un handicap, mettre en place un processus de consentement pour les vérifications d'empêchement dûment complété (voir procédure annexe 1)	oui	oui	si applicable
Permettre au répondant municipal d'assister aux rencontres du C.A. et de l'A.G.A et d'agir selon le rôle défini	oui	oui	si demandé



	Organisme local	Organisme régional	Partenaire
REMETTRE LES DOCUMENTS PUBLICS AU REPRÉSENTANT DU SERVICE DES LOISIRS			
Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle	oui	oui	si demandé
Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle	oui	oui	si demandé
États financiers : <ul style="list-style-type: none"> • Dépôt obligatoire des états financiers accompagnés d'une opinion de mission de vérification (audit) d'un comptable professionnel agréé (CPA) pour des revenus supérieurs à 500 000 \$; • Dépôt obligatoire des états financiers accompagnés d'une opinion de mission d'examen d'un CPA pour des revenus allant de 50 000 \$ à 499 999 \$; • Dépôt obligatoire des états financiers pour des revenus inférieurs à 49 999 \$; • Tous ces documents doivent être remis (3) mois après la fin de l'année financière au répondant municipal; Note : En tout temps, le répondant municipal peut demander, selon la situation, une mission de vérification (audit) ou une mission d'examen	oui	oui	si demandé
Prévisions budgétaires annuelles	oui	oui	non
Remettre la liste des membres, annuelle ou par session, avec numéro de carte-loisirs valide (selon entente)	oui	oui	non
Fournir les procès-verbaux des C.A. (sur demande)	oui	oui	oui
Remettre le protocole d'entente, originale et à son renouvellement, en lien avec le processus de consentement pour la vérification des empêchements au répondant municipal	oui	oui	oui

ASSURANCE

Détenir les couvertures d'assurance appropriées	
Biens	Recommandée
Responsabilité civile	Obligatoire
Administration et dirigeants	Obligatoire
Accident des administrateurs non rémunérés et des bénévoles	Recommandée

TABLEAU DU SOUTIEN OFFERT

	Organisme local			Organisme régional			Partenaire		
	Social/ communautaire	Culture	Sport, plein air	Social/ communautaire	Culture	Sport, plein air	Social/ communautaire	Culture	Sport, Plein air
SOUTIEN PROFESSIONNEL									
Rôle-conseil pour : la vie démocratique des organismes, la programmation, la résolution de problème ou de conflit, le recrutement de bénévoles, la gestion du personnel, le financement, la concertation, la recherche, etc.		oui			oui			au besoin	
Formation des bénévoles : Remboursement pour participation à des sessions de formation, à des volets administratifs (pour membres du conseil d'administration)		oui			oui			non	
Remboursement pour participation de session de formation technique de premier niveau pour clientèle jeune		(oui, montant maximum par année pour chaque bénévole) avec présentation des pièces justificatives			oui, pour résident de Boisbriand seulement avec présentation des pièces justificatives			non	
Impression de documents en noir et blanc pour les opérations du conseil d'administration (rapports, procès-verbaux, horaires, lettres, ordres du jour)		oui			500 premières feuilles photocopiées gratuites par année, le papier étant par la suite fourni par l'organisme demandeur			non	
Impression de documents reliés à la programmation régulière		oui			500 premières feuilles photocopiées gratuites par année, le papier étant par la suite fourni par l'organisme demandeur			non	
Inscription Internet avec le logiciel Sport-Plus		oui			oui			non	
UTILISATION DE DIVERS OUTILS DE PROMOTION									
<i>Info-Boisbriand et LOISIRS EXPRESS (pour inscriptions et recrutement seulement)</i>	selon l'espace disponible			selon l'espace disponible			selon l'espace disponible		
Affichage – Tableaux électroniques (voir annexe 2)									
Site Internet – Ville de Boisbriand									
Affichage sur les babillards des édifices municipaux selon la politique du service des communications en vigueur									
ASSURANCE									
Assurance (assurance de responsabilité civile, d'accident des bénévoles, des biens et de la responsabilité des administrateurs et des dirigeants)	remboursement avec pièces justificatives selon la couverture de la Ville de Boisbriand par police d'assurance de l'UMQ (n'inclus pas la couverture d'assurance des différentes fédérations sportives)			frais selon tarification en vigueur			non		

SOUTIEN INFRASTRUCTURES	Organisme local			Organisme régional			Partenaire		
	Social/ communautaire	Culture	Sport, plein air	Social/ communautaire	Culture	Sport, plein air	Social/ communautaire	Culture	Sport, Plein air
Pour les activités régulières, pour un évènement (offert au grand public), pour une activité spéciale (offerte aux membres de l'organisation, hors de la programmation régulière). Ces activités sont en relation avec le champ d'intervention de l'organisme ou réalisées pour l'obtention de financement.									
PLATEAUX SPORTIFS (UTILISATION COMME PLATEAU PRINCIPAL)									
0-17 ans	gratuit			selon protocole			tarification ou selon protocole		
18-59 ans	gratuit			tarification			tarification ou selon protocole		
60 ans et plus	gratuit			tarification			tarification ou selon protocole		
GYMNASSES									
0-17 ans	gratuit			selon protocole			tarification ou selon protocole		
18-59 ans	gratuit			tarification			tarification ou selon protocole		
60 ans et plus	gratuit			tarification			tarification ou selon protocole		
LOCAUX (UTILISATION POUR ACTIVITÉ RÉGULIÈRE OU ACTIVITÉ SPÉCIALE). POUR ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION ET NON SEULEMENT POUR UNE ÉQUIPE									
0-17 ans	gratuit			tarification ou selon protocole			tarification ou selon protocole		
18-59 ans	gratuit			tarification ou selon protocole			tarification ou selon protocole		
60 ans et plus	gratuit			tarification ou selon protocole			tarification ou selon protocole		
ARÉNA MUNICIPAL (Sports de glace du 3e samedi d'août à la fin avril)									
0-17 ans	selon le règlement des tarifs en vigueur			tarification ou selon protocole			tarification ou selon protocole		
18-59 ans									
60 ans et plus									
MAISON DU CITOYEN									
0-17 ans	ACCÈS AUX SALLES 1, 2 et 3 GRATUITEMENT POUR UNE ACTIVITÉ SPÉCIALE AUX MEMBRES OU POUR UNE ACTIVITÉ DE FINANCEMENT une fois par année (vendredi, samedi ou dimanche entre 8 h et 1 h incluant montage et démontage)			tarification ou selon protocole			tarification ou selon protocole		
18-59 ans									
60 ans et plus									
SALLES/LOCAUX									
Utilisation de salles pour réunion	selon espace disponible			selon espace disponible			selon espace disponible		
Utilisation d'espace de rangement, d'entreposage, de bureau administratif	selon espace disponible			selon espace disponible			non		
PRÊTS (MATÉRIEL évènement)									
Prêt de matériel léger (soutien pour évènement ou activité spéciale)	selon disponibilité et besoin			selon disponibilité et besoin			selon disponibilité et besoin		
CAMPAGNE DE FINANCEMENT									
Fréquence – campagne de financement (porte-à- porte) Selon les disponibilités (voir annexe 3)	1 sollicitation porte-à-porte au nom de l'organisme par année			1 sollicitation porte-à-porte au nom de l'organisme par année			non		

		Organisme local	Organisme régional	Partenaire
SOUTIEN DE PERSONNEL D'APPOINT				
Arbitres, marqueurs (organismes sportifs pour la clientèle 0-17 ans)	<p>Pour recrutement, horaire, paie, formation, supervision sous la responsabilité de l'organisme. Subvention octroyée par la Ville. Montant attribué par participants déterminé par le service des loisirs</p> <p>Frais de remboursement des honoraires professionnels d'arbitres et de marqueurs à 100 % (pour les catégories récréatives seulement)</p>	non applicable (communautaire et culture)	selon entente au prorata (sport)	non applicable
Animateurs, responsables pour activité récréative/initiation (organismes 0-17 ans)	Subvention octroyée pour les honoraires professionnels pour l'animation des activités récréatives d'initiation. Un montant attribué par participant déterminé par le service des loisirs			
SOUTIEN MATÉRIEL LÉGER				
Achat de matériel léger pour activité régulière. (Organismes sportifs pour la clientèle (0-17 ans))	Subvention octroyée pour l'achat d'équipement pour les activités régulières. Montant par participants déterminé par le service des loisirs selon une évaluation des besoins annuels	non		non
Achat d'uniformes et de chandails (Organismes sportifs pour la clientèle (0-17 ans))	Subvention octroyée pour l'achat d'uniformes. Montant par participants déterminés par le service des loisirs selon un plan de renouvellement	non		non



ANNEXE 1

PROCÉDURE POUR LA VÉRIFICATION D'EMPÊCHEMENT

1. Par résolution du conseil d'administration de l'organisme, désigner le responsable du dossier afin de lui donner la responsabilité d'effectuer les démarches auprès de la Régie intermunicipale de la police Thérèse-De Blainville.
2. Contacter la personne responsable du dossier à la Régie intermunicipale de la police Thérèse-De Blainville (au bureau de la prévention et des relations communautaires au 450 435-2421, poste 3500) pour planifier une rencontre afin de procéder à la signature d'un protocole d'entente.
3. Une fois le protocole d'entente signé, le responsable de l'organisme doit faire remplir les formulaires d'autorisation de vérification d'empêchement par chaque bénévole. Le responsable validera l'identité du bénévole à l'aide de deux preuves d'identification avec photo et signera le formulaire en attestant l'identité du candidat.
4. Une fois les formulaires obtenus, les transmettre au représentant de la Régie intermunicipale de la police.
5. Une fois les vérifications terminées, la représentante de la Régie contactera le responsable de l'organisme pour l'informer des résultats.
6. Une fois les informations obtenues, le responsable de l'organisme devra en faire part aux membres du conseil d'administration pour mener les actions nécessaires, selon le cas.
7. Il est recommandé d'assurer la vérification des empêchements tous les trois ans.

ANNEXE 2

POLITIQUE D’AFFICHAGE DES ACTIVITÉS SPÉCIALES DES ORGANISMES

POLITIQUE D’AFFICHAGE SUR LES PANNEAUX ÉLECTRONIQUES

Localisation

La Ville de Boisbriand possède cinq panneaux électroniques sur lesquels sont diffusés des messages municipaux d’intérêt public. Ceux-ci sont situés aux intersections suivantes :

- Boulevard de la Grande-Allée / Rue des Commissaires
- Boulevard de la Grande-Allée / Boulevard du Faubourg
- Chemin de la Grande-Côte / Autoroute 13
- Chemin de la Grande-Côte / Boulevard du Curé-Boivin
- Montée Sanche / Boulevard des Entreprises

Organisations externes autorisées

Afin d’accroître la visibilité des activités et des événements relatifs à la vie boisbriannaise, la Ville offre la possibilité de diffuser gratuitement des messages aux :

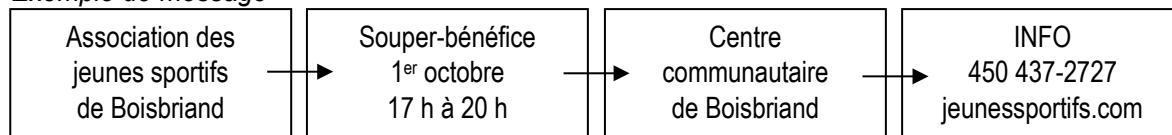
- **organismes locaux** soutenus par la Ville en vertu de la *Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes*;
- **organismes supramunicipaux et mandataires** de la Municipalité;
- **institutions publiques d’enseignement** de Boisbriand et ses environs;
- **partenaires financiers** subventionnés par la Ville;
- **organisations à but non lucratif, régionales ou gouvernementales** desservant le territoire de Boisbriand.

Message

Le message doit être rédigé en français et s’adresser à un large public. Tout message à caractère commercial, politique, partisan ou religieux se verra systématiquement refusé. Il est à noter qu’aucune mention de commanditaire ou d’entreprise privée ne peut être diffusée sur les panneaux électroniques. Toutefois, si le nom ou le lieu de l’évènement implique la nomenclature d’une entreprise, cette dernière sera tolérée à condition que l’évènement soit caritatif, qu’il soit organisé par une organisation autorisée à diffuser un message sur les panneaux électroniques, et que la demande provienne de l’organisme qui en est bénéficiaire. À cet effet, toute demande d’affichage formulée par une entreprise privée ou un particulier (initiative personnelle) se verra automatiquement rejetée.

La Ville de Boisbriand se réserve le droit de refuser de diffuser un message qu’elle juge inapproprié. De plus, elle peut modifier en tout ou en partie le texte soumis afin qu’il soit conforme aux critères établis, principalement en raison de l’espace rédactionnel restreint.

Exemple de message



Affichage

Afin de permettre une équité entre tous les demandeurs, les organisations peuvent afficher jusqu'à quatre (4) messages par année, à moins d'indication contraire. La durée maximale pour la diffusion d'un message est de 14 jours consécutifs. Toutefois, la Ville de Boisbriand se réserve le droit de modifier la période d'affichage demandée ou de mettre fin à la diffusion d'un message si elle le juge nécessaire. Il est à noter que les messages municipaux ont toujours priorité et que l'utilisation de visuels (logo, image, etc.) est réservée exclusivement à la Ville et ses partenaires.

Formulaire de demande

Pour soumettre une demande, il suffit de remplir le formulaire disponible au www.boisbriand.ca, sous l'onglet « *Services aux citoyens* », puis « *Formulaires, publications et avis* », ou auprès du Service des communications. Le formulaire dûment rempli doit être acheminé au plus tard 14 jours avant la date de parution souhaitée. Seules les demandes transmises avec le formulaire approprié seront considérées.

Les organismes soutenus par la Ville en vertu de la *Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes* doivent transmettre la demande d'affichage à leur répondant du Service des loisirs. Les autres organisations, quant à elle, doivent faire parvenir leur demande au Service des communications par courriel ou par télécopieur.

Approbation

Toute demande sera soumise pour approbation auprès du Service des communications. En tout temps, la Ville de Boisbriand se réserve le droit de modifier un message, de le refuser ou de reporter l'affichage à une date ultérieure.

Responsabilité

L'organisme demandeur est entièrement responsable du message affiché sur les panneaux électroniques. Puisque le texte provient d'une source externe, la Ville de Boisbriand se dégage de toute responsabilité quant au contenu du message, de ses répercussions, etc. Par ailleurs, la Ville ne peut être tenue responsable des erreurs, omissions ou autres pouvant survenir lors de la diffusion du message.

Si le requérant annule une activité ou un évènement avant ou pendant la diffusion d'un message, il est de sa responsabilité d'en aviser le Service des communications dès que possible.

Coordonnées

Service des communications
communications@ville.boisbriand.qc.ca
Tél. : 450 435-1954, poste 298
Télec. : 450 433-5146

Service des loisirs
cgnac@ville.boisbriand.qc.ca
Tél. : 450 437-2727, poste 279
Télec. : 450 437-9397

ANNEXE 3

PROCÉDURE DE DEMANDE DE COLLECTE DE FONDS AUTORISÉE

En vertu du règlement RV-1355-2, Règlement sur la qualité de vie, un organisme reconnu par la Ville de Boisbriand peut faire une demande d'autorisation, auprès de son répondant du Service des loisirs, pour effectuer une collecte de fonds autorisée selon la fréquence établie (voir tableau soutien matériel, page 11). Celle-ci peut se dérouler de résidence à résidence.

Selon la politique de reconnaissance et de soutien des organismes, un organisme peut effectuer une demande de collecte selon les disponibilités suivantes :

- Le conseil d'administration de l'organisme n'autorisera qu'**un** membre ou qu'**une** équipe à effectuer cette demande d'autorisation. Le FORMULAIRE DE DEMANDE D'UNE COLLECTE DE FONDS sera rempli et dûment signé par un représentant du conseil d'administration et le responsable de la collecte avant d'être remis à son répondant du Service des loisirs;
- Le répondant municipal de l'organisme vérifiera si la demande est recevable avant de la transmettre au représentant de la division administration/événements;
- Le représentant de la division administration/événements autorisera la demande selon les disponibilités du calendrier de collecte et procédera à la conception du contrat d'autorisation et au suivi logistique;
- Le répondant assure le suivi auprès de l'organisme concerné une fois l'autorisation obtenue.

Traitement des demandes pour sollicitation (porte-à-porte):

Organisme local : Demande acceptée avant le 1^{er} novembre de l'année en cours pour la tenue de l'évènement l'année suivante. Les réponses seront confirmées après le 1^{er} décembre de chaque année.

Organisme régional : Demande acceptée à compter du 15 novembre de l'année en cours pour la tenue de l'évènement l'année suivante. Les réponses seront confirmées après le 1^{er} décembre de chaque année.

Si des demandes de dates sont semblables, nous procéderons par tirage.

MOIS / DATES	2021	2022	2023	2024	2025
	Porte-à-Porte ⁽¹⁾	Porte-à-Porte ⁽¹⁾	Porte-à-Porte ⁽¹⁾	Porte-à-Porte ⁽¹⁾	Porte-à-Porte ⁽¹⁾
Janvier	16	15	14	13	11
Février	20	19	18	17	15
Mars	20	19	18	16	15
Avril	24	23	22	20	19
Mai	15	14	13	11	10
Juin	12	11	10	8	14
Juillet	10	9	8	13	12
Août	21	20	19	17	16
Septembre	18	17	16	14	13
Octobre	16	15	14	12	11
Novembre	13	12	4	9	8
Décembre	11	10	9	7	6

(1) En cas de pluie, l'activité est maintenue le même jour. Aucune remise au lendemain.