

Politique de reconnaissance et d'aide aux organismes



Présentée par le service des loisirs, des événements et de la vie communautaire de la municipalité de Saint-Barthélemy.

Mise à jour : 23 mars 2023

Table des matières

Mot du maire.....	3
Nature de la reconnaissance municipale	4
Critères de reconnaissance	4
Classifications des organismes éligibles à la reconnaissance.....	5
Soutien financier.....	5
Soutien physique	6
Soutien technique ou professionnel.....	6
Processus d'analyse des demandes	6
1.1 Programme d'aide financière pour le soutien aux initiatives communautaires	7
1.2 Programme d'aide financière pour l'achat et l'entretien d'équipement ou de matériel durable	8
1.3 Programme d'aide financière pour la réalisation d'événements spéciaux.....	9
1.4 Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités à caractère familiale	11
2.1 Politique relative à l'utilisation des plateaux intérieurs et extérieurs	12
2.2 Politique relative au prêt de divers équipements	13
3.1 Politique de soutien technique ou professionnel - travaux de photocopies	14
3.2 Politique de soutien technique ou professionnel - service d'information et de communication.....	15
3.3 Politique de soutien technique ou professionnel - service d'accompagnement ...	17

Mot du maire

Membres du conseil municipal ayant supervisé la mise à jour de ce document

Chères concitoyennes,
Chers concitoyens,

Pour la municipalité de Saint-Barthélemy, la vie communautaire est un aspect essentiel pour assurer le mieux-être des gens. Plusieurs organismes, par leurs initiatives et leurs services à la population, contribuent à la qualité de vie des citoyens. À cette fin, la Municipalité se fait un devoir de les appuyer dans leurs différentes missions auprès de la population.

Dans une perspective d'aide aux différents organismes qui œuvrent à Saint-Barthélemy, la Municipalité de Saint-Barthélemy a mis à jour ses pratiques au niveau de l'appui à leur accorder. Nous désirons favoriser une approche commune, uniforme, équitable et transparente. C'est pourquoi le conseil municipal, en collaboration avec le service des loisirs, est fier de vous présenter cette politique de reconnaissance et d'aide aux organismes.

Le conseil municipal remercie les différents organismes communautaires et leurs bénévoles qui contribuent à faire de Saint-Barthélemy un milieu où il fait bon vivre.



Robert Sylvestre

Maire de la Municipalité de Saint-Barthélemy

Jean-Pierre Morin

Sylvain Labranche

François Bertrand

Anna Adam

François Bérard

Claude Jean

Nature de la reconnaissance municipale

La reconnaissance est le processus administratif par lequel certains organismes éligibles de nature locale ou régionale sont admissibles à être reconnus par la municipalité.

En effet, la reconnaissance constitue un prérequis essentiel pour l'obtention de certains services de la part de la municipalité. Cependant, elle est non essentielle pour d'autres.

Le fait d'être reconnu confère aux organismes un statut de partenaire de l'action communautaire. La municipalité considère, dès lors, les organismes reconnus comme des associés privilégiés, ce qui les rend éligibles à recevoir certains services parfois gratuits pour les aider à réaliser leur mandat.

La Municipalité se réserve le droit d'effectuer des modifications à la présente politique selon l'approbation du conseil.

Pour toutes demandes d'informations à cette politique, veuillez communiquer avec le service des loisirs au 450 885-3511, poste 5015 ou par courriel à loisirs@saint-barthelemy.ca.

Critères de reconnaissance

Pour que la municipalité de Saint-Barthélemy reconnaisse un organisme, celui-ci doit :

1. Être une corporation à but non lucratif dûment incorporée selon la troisième partie de la *Loi des compagnies* et opérer selon la loi et les dispositions prévues dans les lettres patentes et les règlements généraux;
2. Être dirigé par un conseil d'administration élu par une assemblée générale et appelé à se réunir formellement au moins une fois par année (un procès-verbal de l'assemblée générale annuelle devra être fourni comme preuve);
3. Avoir une gestion démocratique (ouverture à la population, conseil d'administration de citoyens élus publiquement, assemblée générale, rapport annuel, états financiers);
4. Œuvrer sur le territoire de la municipalité de Saint-Barthélemy (comme organisme local ou régional) dans un domaine reconnu par la Municipalité comme faisant partie des secteurs du sport, de l'activité physique et de plein air, de la culture, de la vie sociale et communautaire ou de toutes autres activités s'inscrivant dans le prolongement des activités de la Municipalité de Saint-Barthélemy;
5. Offrir des services, des produits ou des activités qui procurent des bénéfices à la population locale et qui sont en lien avec les objectifs de la Municipalité;
6. Se différencier d'un autre organisme déjà reconnu, soit par une offre de services ou de produits, soit par le type de clientèle à desservir;
7. Démontrer sa capacité à assurer sa prise en charge et à réaliser ses activités;
8. Franchir toutes les étapes de la demande de reconnaissance et avoir reçu le certificat attestant celle-ci par la Municipalité.

Classifications des organismes éligibles à la reconnaissance

Les classifications suivantes ont été retenues parce qu'elles correspondent aux services que la Municipalité souhaite accorder.

GROUPE A Loisirs et activités pour les jeunes	GROUPE C Loisirs et activités pour les adultes
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organismes de sport, de loisirs ou de culture pour les jeunes ou pour les familles <i>(un groupe comportant au moins 50% de jeunes de moins de 18 ans)</i> ✓ Maisons des jeunes ✓ École primaire Dusabé 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organismes de défense des droits ✓ Clubs de service ✓ Organismes de loisirs, de sport et de culture pour les adultes ✓ Organismes desservant le 3e âge
GROUPE B Aide et soutien aux personnes dans le besoin	NE SONT PAS ÉLIGIBLES À LA RECONNAISSANCE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comités d'aide et de soutien alimentaires ✓ Organismes pour personnes handicapées ✓ Organismes voués à la famille et au bénévolat ✓ Organismes d'aide à la personne ✓ Organismes d'hébergement ✓ Organismes pour les personnes souffrant d'une dépendance ✓ Organisations vouées à l'éducation et à l'emploi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Regroupement de personnes ✓ Comité sans charte ✓ Organismes, comités, groupes ou fondations issus du milieu scolaire ✓ Organismes paragouvernementaux ✓ Partis politiques ✓ Entreprises privées ✓ Organismes d'entraide internationale <i>(à l'exception de ceux déjà reconnus)</i> ✓ Comités de loisirs de quartier ✓ Centres de la petite enfance

Soutien financier

La Municipalité de Saint-Barthélemy offre du soutien financier aux organismes en se réservant une enveloppe budgétaire annuelle. Cette enveloppe est disponible selon différents programmes :

- Programme d'aide financière pour le soutien aux initiatives communautaires.
- Programme d'aide financière pour l'achat ou à l'entretien d'équipement ou de matériel durable.
- Programme d'aide financière pour la réalisation d'événements spéciaux.
- Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités à caractère familial.

Les détails de ces programmes sont présentés dans ce document dans les pages 7 à 11.

Soutien physique

La Municipalité offre un soutien physique aux organismes. Ainsi, ceux-ci ont accès à l'ensemble du centre communautaire, du chalet des loisirs, des terrains sportifs et des parcs pour la réalisation de leurs activités.

Concrètement, le soutien physique que la Municipalité offre se manifeste par l'entremise des politiques suivantes :

- Politique relative à l'utilisation des plateaux intérieurs
- Politique relative à l'utilisation des plateaux extérieurs
- Politique de prêt d'équipements

Pour plus de détails concernant ces politiques, consultez les pages 12 et 13.

Soutien technique ou professionnel

La Municipalité de Saint-Barthélemy met aussi à la disposition des organismes plusieurs leviers d'ordre technique ou professionnel.

Voici les services disponibles :

- Travaux de photocopies
- Services d'information et de communication
- Services d'accompagnement

Les détails de ces programmes sont présentés dans ce document dans les pages 14 à 16.

Processus d'analyse des demandes

- Toutes les demandes doivent passer par cette politique (un formulaire par demande);
- Envoyer la demande au service des loisirs;
- Compter un délai de 30 jours minimum pour l'analyse de la demande;
- L'analyse est soumise au conseil municipal;
- Décision rendue au cours de la séance du conseil (suivant la période d'analyse du responsable du service des loisirs);
- Envoi de la lettre d'acceptation ou de refus à l'organisme par le service des loisirs.

1.1 Programme d'aide financière pour le soutien aux initiatives communautaires

Présentation du programme

Depuis plusieurs années, les organismes voués à l'action sociale et humanitaire ont su répondre à une variété de besoins non couverts par le réseau public. La force de ces organismes est principalement basée sur le dynamisme et l'implication de dizaines de personnes bénévoles qui travaillent selon des objectifs et des projets communs.

En complémentarité avec les services sociaux et les services de santé du système public, ces organismes apportent une contribution essentielle à la qualité de vie des citoyens. La Municipalité de Saint-Barthélemy reconnaît leurs apports indispensables au maintien et à l'amélioration de la santé et du bien-être de sa population et elle entend donc soutenir leurs initiatives à la mesure de ses ressources.

Nature de l'aide

L'aide municipale consiste en une subvention pouvant représenter **jusqu'à 25 % du total** des dépenses admissibles calculées jusqu'à **un montant maximal de 2 000 \$**.

Conditions générales

- Un organisme ne peut être financé pour plus de trois projets différents par année pour cette partie du programme.
- L'organisme s'engage à produire un rapport d'activité complet (reddition de comptes) à la municipalité dans un délai n'excédant pas trois mois suivant la fin du projet subventionné.
- Tous les projets subventionnés doivent fournir des preuves justificatives des dépenses.
- Tout programme de promotion ou de publicité du projet soutenu devra faire mention du soutien financier de la Municipalité de Saint-Barthélemy.
- **Aucune dépense reliée au projet ne devra être faite avant l'acceptation de la demande. Si tel est le cas, ces dépenses ne pourront être considérées lors de la reddition de comptes.**

Analyse des demandes

Les demandes des organismes admissibles sont étudiées et analysées selon des critères bien précis et à la lumière des informations reçues. Voici les principaux critères sur lesquels les dossiers sont évalués :

- Le lien entre le projet soumis et la mission de l'organisme.
- La réponse du projet à un besoin exprimé par le milieu ou dans son intérêt.
- L'offre de service est directe à la personne.
- Le déroulement du projet est sur le territoire de la municipalité de Saint-Barthélemy.
- L'originalité du projet quant à ses objets ou à sa forme.
- La concertation effectuée avec les ressources du milieu.
- Le dynamisme et l'engagement de l'organisme dans son milieu.
- La diversité des sources de financement pour le projet.
- La prolongation éventuelle du projet de façon autonome.
- La capacité de l'organisme à financer le reste du projet.
- Les retombées dans le milieu.
- La concordance entre les diverses politiques municipales et le dossier soumis.

Pour procéder à une demande, veuillez remplir le formulaire 1.1
(Formulaire aux initiatives communautaire).

1.2 Programme d'aide financière pour l'achat et l'entretien d'équipement ou de matériel durable

Présentation du programme

Ce programme a pour but de faciliter l'achat ou l'entretien d'équipement ou de matériel durable nécessaire à la réalisation des activités de l'organisme.

Nature de l'aide

L'aide municipale consiste en une subvention pouvant représenter **jusqu'à 25 % du total** des dépenses admissibles calculées jusqu'à **un montant maximal de 2 000 \$.**

Conditions générales

- Un organisme ne peut être subventionné plus d'une fois par année pour cette partie du programme.
- L'organisme s'engage à produire un rapport d'activité complet (reddition de comptes) à la municipalité dans un délai n'excédant pas trois mois suivant la fin du projet subventionné.
- L'équipement ou le matériel doit être utilisé sur le territoire de la municipalité de Saint-Barthélemy.
- Tout programme de promotion ou de publicité du projet soutenu devra faire mention du soutien financier de la Municipalité de Saint-Barthélemy.
- **Aucune dépense reliée au projet ne devra être faite avant l'acceptation de la demande. Si tel est le cas, ces dépenses ne pourront être considérées lors de la reddition de comptes.**

Analyse des demandes

Les demandes des organismes admissibles sont étudiées et analysées selon des critères bien précis et à la lumière des informations reçues.

Voici les principaux critères sur lesquels les dossiers sont évalués :

- La nécessité de l'achat ou de l'entretien de l'équipement ou du matériel.
- La plus-value de l'achat ou de l'entretien de l'équipement ou du matériel pour l'organisme et pour sa clientèle.
- La capacité de l'organisme à assumer le reste des coûts rattachés à la dépense.
- La concordance entre les diverses politiques municipales et le dossier soumis.

Pour procéder à une demande, veuillez remplir le formulaire 1.2
(Formulaire à l'achat et l'entretien d'équipement ou de matériel durable).

1.3 Programme d'aide financière pour la réalisation d'événements spéciaux

Présentation du programme

Ce programme entend faciliter, par l'octroi de services municipaux, de commandites ou de subventions, la réalisation de **nouveaux** événements à Saint-Barthélemy, lesquels devant contribuer à la réalisation de divers objectifs pour leurs promoteurs et être susceptibles de fournir de nouvelles opportunités à la population.

Le programme s'adresse à tout événement sportif, culturel ou social se déroulant sur le territoire de la municipalité et présentant les caractéristiques suivantes :

- L'événement revêt un rayonnement d'envergure locale, régionale, provinciale, nationale ou internationale.
- Il présente un caractère inédit ou, tout de moins, inhabituel à Saint-Barthélemy.
- Il n'oblige pas la Municipalité à s'impliquer davantage dans l'événement ou à répéter sa participation une autre année.

Exclusion : Tous les types de tournois ou de compétitions pour adultes dans des sports d'équipe ne sont pas admissibles sauf si l'événement est au moins un championnat reconnu de calibre provincial.

Nature de l'aide

L'aide municipale peut être une commandite ou une offre de différents services municipaux. Nonobstant les dispositions prévues précédemment, les organismes doivent comprendre que les différentes formes d'aide prévues dans ce programme sont assujetties à la disponibilité des ressources matérielles et financières.

La commandite municipale consiste en une subvention versée à l'organisme promouvant l'événement. Le montant de la commandite municipale sera évalué par le conseil selon la nature et l'ampleur de l'événement. Un nouvel événement qui se répète peut être soutenu jusqu'à une période maximale de trois ans.

Conditions d'application

En déposant une demande d'aide dans le cadre du présent programme, l'organisme doit s'attendre et s'engager, si sa demande est acceptée, à respecter toutes les conditions minimales mentionnées ci-dessous auxquelles d'autres peuvent s'ajouter au moment de l'entente. Les modalités d'application de ces exigences sont à préciser dans la rédaction des ententes entre la Municipalité et l'organisme.

- Un organisme ne peut être subventionné plus d'une fois par année pour cette partie du programme.
- La Municipalité peut exiger qu'une entente écrite soit établie entre elle et l'organisme. De plus, elle peut exiger la production par celui-ci de toute forme de rapports administratifs, informatifs ou financiers et des pièces justificatives.
- La Municipalité pourra exiger que du personnel de son administration siège au conseil d'administration de l'organisme ou à tout autre de ses comités de travail pendant toute la durée de la planification, de la réalisation et de l'évaluation de l'événement.
- L'organisme devra, en matière de communication et de visibilité, mentionner la Municipalité de Saint-Barthélemy à titre de partenaire :
 - Dans chacune de ses publications, lors des conférences de presse et à l'occasion des cérémonies entourant l'événement en respectant les normes graphiques de la Municipalité;

- Sur les sites d'activités, soit par des panneaux, des banderoles ou autrement.
- Il devra, de plus, assurer aux dignitaires de la Municipalité un accès aux cérémonies et aux sites d'activités par des laissez-passer et des places réservées.
- La municipalité pourra fournir à l'organisme son logo en divers formats numériques pour ses communications.

Aucune dépense reliée au projet ne devra être faite avant l'acceptation de la demande. Si tel est le cas, ces dépenses ne pourront être considérées lors de la reddition de comptes.

Analyse des demandes

Les demandes des organismes admissibles sont étudiées et analysées selon des critères bien précis et à la lumière des informations reçues.

Voici les principaux critères sur lesquels les dossiers sont évalués :

- La notoriété de l'événement.
- Les retombées économiques et sociales.
- La capacité de l'organisme à assumer l'ensemble de l'organisation de l'événement.
- Le réalisme du montage financier.
- La clientèle à qui s'adresse l'événement **(dois être ouvert à l'ensemble de la population et pas juste aux membres).**
- La concordance du projet en lien avec les diverses politiques municipales.

Pour procéder à une demande, veuillez remplir le formulaire 1.3
(Formulaire pour la réalisation d'événements spéciaux).

1.4 Programme d'aide financière pour la réalisation d'activités à caractère familiale

Présentation du programme

Ce programme vise à soutenir les organismes qui réalisent des activités à caractère familial ou en introduisent un volet dans un autre type d'activité.

Nature de l'aide

L'aide municipale consiste en une subvention pouvant représenter jusqu'à 25 % du total des dépenses admissibles calculées jusqu'à un montant maximal de 2 000 \$.

Conditions générales

- Un organisme ne peut être financé pour plus de trois projets différents par année pour cette partie du programme.
- L'organisme s'engage à produire un rapport d'activité complet (reddition de comptes) à la municipalité dans un délai n'excédant pas trois mois suivant la fin du projet subventionné.
- Tous les projets subventionnés doivent fournir des preuves justificatives des dépenses.
- Tout programme de promotion ou de publicité du projet soutenu devra faire mention du soutien financier de la Municipalité de Saint-Barthélemy.
- L'organisme devient responsable du matériel emprunté ou loué.
- **Aucune dépense reliée au projet ne devra être faite avant l'acceptation de la demande. Si tel est le cas, ces dépenses ne pourront être considérées lors de la reddition de comptes.**

Analyse des projets

Les demandes des organismes admissibles sont étudiées et analysées selon des critères bien précis et à la lumière des informations reçues.

Voici les principaux critères sur lesquels les dossiers sont évalués :

- La clientèle visée (participation parents et enfants).
- L'investissement de l'organisme pour la réalisation de la fête.
- L'impact des activités sur la communauté.

Dépenses admissibles

- Location de matériel de divertissement pour enfants (jeux gonflables, jeux de kermesse, machines à maïs soufflé ou à barbe à papa, etc.).
- Contrat d'animation pour enfants (clowns, amuseurs publics, spectacles pour les jeunes, théâtre de marionnettes, etc.).

Pour procéder à une demande, veuillez remplir le formulaire 1.4
(Formulaire pour la réalisation d'activités à caractère familiale).

2.1 Politique relative à l'utilisation des plateaux intérieurs et extérieurs

Présentation du programme

Cette politique a pour but de soutenir les organismes à la gestion ainsi qu'à la réalisation de leurs activités grâce à la possibilité d'utiliser les divers plateaux intérieurs et extérieurs de la municipalité.

Nature de l'aide

L'aide municipale consiste à offrir la possibilité d'utiliser les salles communautaires, le chalet des loisirs et les terrains sportifs municipaux

Conditions générales

- Un organisme ne peut utiliser les locaux gratuitement plus de 12 fois par année (certaines conditions s'appliquent).
- L'utilisation des locaux doit être réservée pour les opérations de l'organisme uniquement (ex : réunions, activités de l'organisme, événements de l'organisme, et autres).

Analyse des demandes

Les demandes des organismes admissibles sont étudiées et analysées selon des critères bien précis et à la lumière des informations reçues.

Voici les principaux critères sur lesquels les dossiers sont évalués :

- La nécessité de l'utilisation des locaux.
- La plus-value de l'utilisation des locaux pour l'organisme et pour sa clientèle.
- La concordance entre les diverses politiques municipales et le dossier soumis.

Locaux / installations sportifs admissibles

- Salles communautaires (capacité de 70 personnes)
- Chalet des loisirs (capacité de 50 personnes)
- Roulotte de la patinoire + patinoire
- Terrain de balle
- Terrain de tennis
- Terrain de pétanque
- Skatepark
- Terrain des loisirs

Pour procéder à une demande, veuillez remplir le formulaire 2.1 & 2.2
(Formulaire pour l'utilisation des plateaux intérieurs et extérieurs & de prêt d'équipements).

2.2 Politique relative au prêt de divers équipements

Présentation du programme

Cette politique a pour but de soutenir les organismes à la gestion ainsi qu'à la réalisation de leurs activités grâce à la possibilité d'utiliser les divers équipements de la municipalité.

Nature de l'aide

L'aide municipale consiste à offrir la possibilité d'utiliser divers équipements de sonorisations, mobiliers, machineries et autres que la Municipalité possède selon leur disponibilité.

Conditions générales

- Un organisme ne peut utiliser divers équipements plus de 12 fois par année.
- L'utilisation des équipements doit être réservée pour les opérations de l'organisme uniquement (ex : réunions, activités de l'organisme, événements de l'organisme, et autres).
- L'organisme devient responsable du matériel emprunté ou loué.

Analyse des demandes

Les demandes des organismes admissibles sont étudiées et analysées selon des critères bien précis et à la lumière des informations reçues.

Voici les principaux critères sur lesquels les dossiers sont évalués :

- La nécessité de l'utilisation des équipements.
- La plus-value de l'utilisation des équipements pour l'organisme et pour sa clientèle.
- La concordance entre les diverses politiques municipales et le dossier soumis.

Type d'équipement admissible

- Mobiliers (ex : tables, chaises, et autres)
- Chapiteau
- Équipements sonores
- Équipements pour événement (ex : toilette chimique, barrière de rue, fermeture de rue, et autres)
- Autres (selon les besoins).

Pour procéder à une demande, veuillez remplir le formulaire 2.1 & 2.2
(Formulaire pour l'utilisation des plateaux intérieurs et extérieurs & de prêt d'équipements).

3.1 Politique de soutien technique ou professionnel - travaux de photocopies

Présentation du programme

Cette politique a pour but de soutenir les organismes à la gestion ainsi qu'à la réalisation de leurs activités grâce à la possibilité d'utiliser le service de travaux de photocopies de la municipalité.

Nature de l'aide

L'aide municipale consiste à offrir la possibilité d'utiliser le service de travaux de photocopies que la Municipalité peut offrir selon ces imprimantes disponibles.

Limitations et précisions de la présente politique

- Seul le service des loisirs peut autoriser une demande de travaux de photocopies.
- Les organismes devront remettre leur demande au secrétariat du bureau municipal qui pourra faire approuver les documents au service des loisirs. Il est également possible d'envoyer les documents par courriel au service des loisirs.
- Un maximum de 2000 copies noir et blanc OU 400 copies en couleur seront acceptées par année.
- Les copies recto-verso comptent pour 2 copies.
- Il faut compter un délai minimal de trois (3) jours ouvrables (à compter du moment où le document est déposé au secrétariat) pour obtenir les photocopies demandées, à moins qu'il ne s'agisse d'un travail de moins de 50 photocopies.

Documents non autorisés

- Livres, brochures, manuels techniques, programmes-souvenirs, journaux périodiques, etc.
- Matériel brut (feuilles vierges, etc.).
- Tout document sur lequel existe une interdiction légale.
- Tout document destiné à constituer une forme quelconque de publicité et de promotion à grande diffusion et plus particulièrement, toute distribution aux étudiants (**certaines conditions s'appliquent**).
- Tout document personnel.
- Documents constituant des cahiers de jeux ou d'exercices.

Par ailleurs, la Municipalité ne reproduit aucun document en trop grande quantité si elle juge que ce travail doit être fait par un imprimeur.

De plus, la quantité de documents photocopiés à chaque demande ne devrait pas excéder le nombre de membres dans un organisme.

Enfin, et à l'intention des organismes pour lesquels ce service est gratuit, tout document n'est photocopié qu'une seule fois, gratuitement.

Il est possible de faire imprimer plus de copies moyennant un tarif par feuille. Une facture sera faite au nom de l'organisme. Le délai pour le paiement y sera indiqué. Une copie en noir et blanc est 0,02 \$ et une copie en couleur est 0,10 \$. Les prix et les quantités sont sujets à changement sans préavis.

Pour procéder à une demande, veuillez communiquer avec le service des loisirs.

3.2 Politique de soutien technique ou professionnel – service d'information et de communication

Présentation du programme

Cette politique a pour but de soutenir les organismes à la gestion ainsi qu'à la réalisation de leurs activités grâce à la possibilité d'utiliser le service d'information et de communication de la municipalité.

Nature de l'aide

Selon les espaces disponibles, la Municipalité accorde gratuitement aux organismes des espaces publicitaires dans les médias suivants : Journal Coup d'œil (**selon les consignes établies**), site Internet, réseaux sociaux, répertoire des ressources et tableau d'affichage.

Espace publicitaire et visibilité

Les activités à publiciser sont considérées en fonction de l'ordre de priorité suivant :

- Les activités s'adressant aux jeunes, aux adolescents et à la famille.
- Les activités s'adressant aux aînés.
- Les activités s'adressant aux adultes.

Journal Coup d'œil

Le journal Coup d'œil est distribué quatre fois par année à toute la population résidante sur le territoire de la municipalité de Saint-Barthélemy. Les organismes peuvent, selon les consignes établies, publier leurs activités de même qu'afficher leurs événements et coordonnées dans la section des loisirs. Les publications devront être envoyées au service des loisirs avant les dates établies au calendrier des parutions.

Les consignes de publication :

- Le texte doit être en police Arial, taille 12, et justifié.
- Le texte doit rentrer sur la **moitié (½) d'une page** 8 ½ X 11 pouces.
- Le texte devra être fait sur Microsoft Word.
- Les images doivent être libres de droits d'auteur. Elles ne sont toutefois pas obligatoires.
- **La date limite de la publication doit être respectée (voir le calendrier annuel).**
- **Advenant un non-respect des consignes. La municipalité se donne le droit de refuser la parution.**

Site Internet, réseaux sociaux et tableau d'affichage

L'information à diffuser doit se rapporter à un événement occasionnel ou ponctuel présentant un intérêt pour l'ensemble de la population (la publicité aux membres n'est pas permise).

La priorité d'affichage est déterminée par l'envergure de l'événement et par l'intérêt suscité par celui-ci. Les événements de nature privée, commerciale ou autres sont exclus.

- La durée de diffusion ne peut excéder quatre semaines avant la date de l'événement.
- La fréquence de diffusion dépend du nombre d'annonceurs.

Répertoire des ressources

Il existe un répertoire de l'ensemble des organismes œuvrant sur le territoire. Cet outil se retrouve notamment sur le site Web de la municipalité et est mis à jour selon l'information que les organismes nous font parvenir.

Pour procéder à une demande, veuillez remplir le formulaire 3.2 & 3.3
(Formulaire pour le service d'information et de communication & le service d'accompagnement).

3.3 Politique de soutien technique ou professionnel – service d'accompagnement

Présentation du programme

Cette politique a pour but de soutenir les organismes à la gestion ainsi qu'à la réalisation de leurs activités grâce à la possibilité d'utiliser le service d'accompagnement de la municipalité.

Nature de l'aide

Le responsable du service des loisirs fournit aux organismes un service d'accompagnement professionnel. Ce service vise à prendre connaissance des pratiques de l'organisme en ce qui a trait au fonctionnement de sa vie démocratique par une participation à titre d'observateur à une ou des rencontres de conseil d'administration.

Dans un deuxième temps, le responsable du service des loisirs s'engage à faire un retour en proposant des suggestions afin d'améliorer le fonctionnement. Prévoir un délai de 30 jours pour recevoir les recommandations. Le délai peut être plus long selon l'envergure de la demande. Le responsable du service des loisirs avertira l'organisme de ce délai supplémentaire.

En plus de proposer des mécanismes, des outils ou des procédures, le responsable du service des loisirs accompagne l'organisme afin de faciliter l'intégration de ces nouvelles procédures ou de ces nouveaux outils. Ce type de soutien, bien que non obligatoire, est fortement recommandé. Il permet aux administrateurs de bien s'imprégner des règles de fonctionnement d'un OBNL tout en adaptant les façons de faire aux couleurs de l'organisme.

D'ailleurs, les organismes peuvent demander une expertise sur des sujets plus spécifiques tels que la programmation d'activités, le développement de projet, la gestion de personnel, la gestion de bénévoles, la confection d'une boîte à outils, etc.

Pour procéder à une demande, veuillez remplir le formulaire 3.2 & 3.3
(Formulaire pour le service d'information et de communication & le service d'accompagnement).