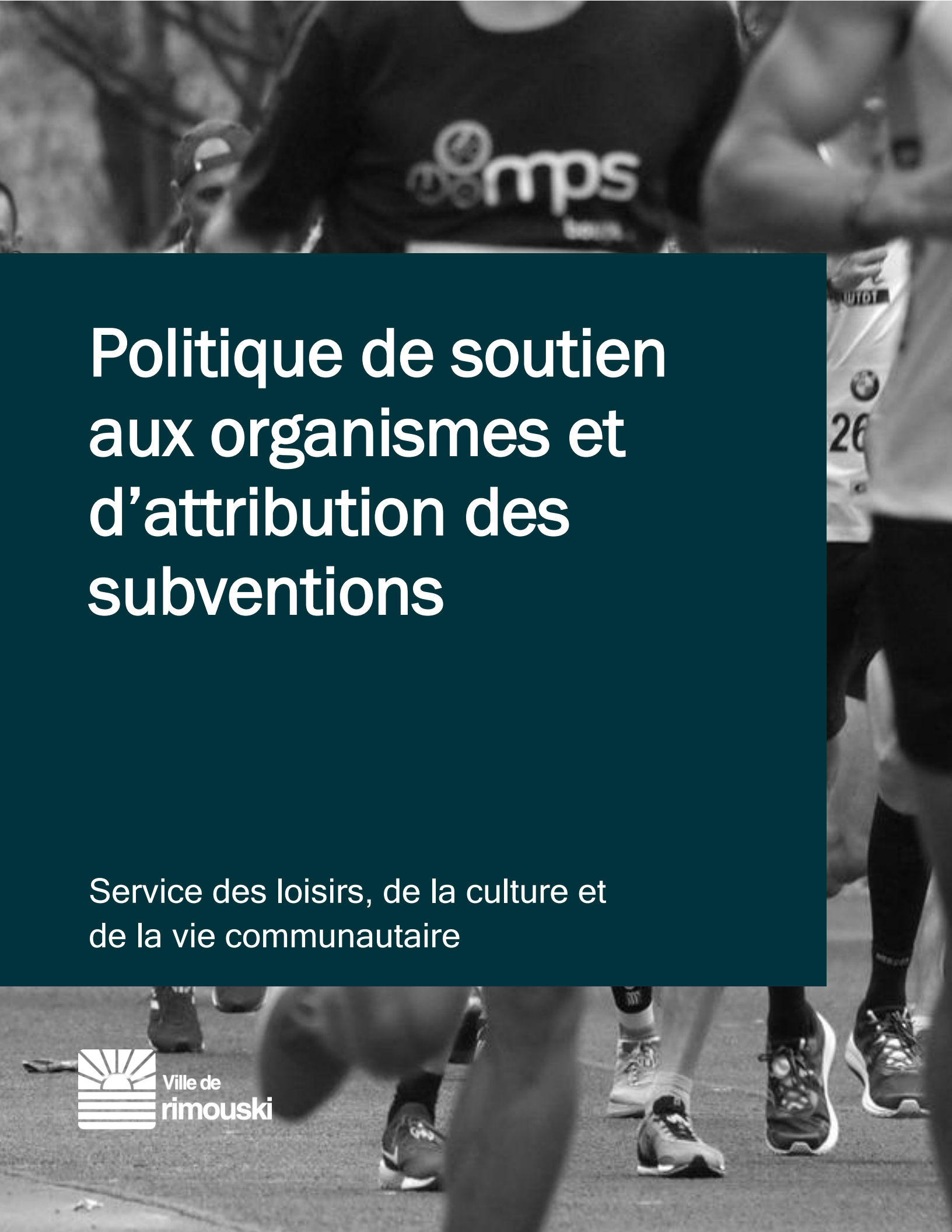

Politique de soutien aux organismes et d’attribution des subventions

Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Ville de rimouski

Contenu

1. Principes et fondements 3
1.1. Principes généraux 3
1.2. Objectifs généraux et spécifiques 3
2. Critères d'admissibilité 5
2.1. Critères généraux d'admissibilité 5
2.2. Critères d'exclusion 6
2.3. Demandes de soutien dirigées vers d'autres services 6
3. Catégories d'organismes soutenus 7
3.1. Organisme mandataire et à statut particulier 7
3.2. Organisme de sport et de plein air 7
3.3. Organisme de vie communautaire 7
3.4. Organisme culturel 8
3.5. Organisme événementiel 8
3.6. Organisme émergent 8
3.7. Organisme affinitaire 8
3.8. Groupe spontané 9
4. Types de soutien aux organismes 10
4.1. Soutien professionnel 10
4.2. Soutien physique et matériel 10
4.3. Soutien promotionnel 10
4.4. Soutien financier 10
5. Programmes de soutien financier 11
5.1. Programme de soutien au fonctionnement 11
5.2. Programme de soutien à l'activité ponctuelle 12
5.3. Programme de soutien à un projet spécial 13
6. Procédures pour une demande de soutien financier 14
6.1. Demande pour un organisme mandataire et à statut particulier 14
6.2. Demande pour un soutien au fonctionnement 14
6.3. Demande pour un soutien à l'activité ponctuelle 15
6.4. Demande pour un soutien à un projet spécial 15
7. Responsabilités des organismes soutenus 16

1. Principes et fondements

1.1. Principes généraux

La Politique de soutien aux organismes et d'attribution des subventions est mise en application pour la Ville de Rimouski par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire (ci-après « SLCVC »). Cette politique s'inscrit dans la lignée des missions de la Ville et du SLCVC et dans le respect des valeurs et politiques de la Ville.

Mission de la Ville de Rimouski

La Ville de Rimouski s'engage à offrir des services municipaux de qualité, à développer son territoire et à accroître sa vitalité économique de façon responsable, durable et diligente. Elle innove en collaborant de façon soutenue avec les milieux entrepreneurial, universitaire et citoyen pour réaliser sa transition socioécologique et offrir à sa population un milieu de vie attractif. Enfin, elle assume son rôle de capitale régionale en exerçant un leadership qui mobilise et engage les acteurs locaux et régionaux, favorisant ainsi la collaboration autour de visions communes.

Mission du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la Ville de Rimouski a pour mission d'améliorer la qualité de vie de ses citoyens en favorisant l'accessibilité, la participation active et l'intégration de l'ensemble de ceux-ci grâce à des installations, des programmes, des activités et des services communautaires, culturels, sportifs et récréatifs.

La présente politique repose sur les principes généraux suivants :

- Favoriser une **pleine participation du citoyen** à la vie communautaire, artistique et culturelle, récréative, sportive et de plein air en mettant à sa disposition des services et des ressources facilitantes;
- **Reconnaître l'apport** et encourager les organismes qui, par leurs actions et leurs initiatives, participent à la diversité de l'offre locale en matière de loisir, d'art et de culture, de sport et de plein air et de vie communautaire;
- Assurer une **redistribution équitable** des ressources disponibles en fonction des besoins exprimés et des priorités qu'elle établit.

1.2. Objectifs généraux et spécifiques

Les **objectifs généraux** poursuivis par la politique sont les suivants :

- Soutenir les actions des organismes qui contribuent à l'amélioration de la qualité de vie sur notre territoire;
- Favoriser la diversification des activités et des services à la population;
- Harmoniser l'intervention auprès des organismes selon les différents secteurs en se dotant d'un processus clair et équitable de soutien;
- Améliorer les communications et les relations entre la Ville de Rimouski et les organismes par des outils clairs et bien définis.

Les **objectifs spécifiques** de la politique sont les suivants :

- Déterminer les critères et les exigences relatives au soutien des organismes par la Ville;
- Définir les modalités et procédures relatives au soutien des organismes par la Ville en considérant leur champ d'intervention;
- Définir les diverses formes d'assistance et de soutien offertes par la Ville selon la classification de l'organisme;
- Affecter de façon équitable les ressources matérielles, physiques, professionnelles et financières auxquelles peuvent être admissibles les organismes, et ce, en fonction des ressources municipales disponibles.

2. Critères d'admissibilité

Les organismes qui répondent aux différents critères énoncés ci-après sont considérés comme admissibles au soutien. Un organisme doit compléter une demande pour avoir accès aux différents types de soutien. Le formulaire pourra varier selon le type de soutien demandé.

2.1. Critères généraux d'admissibilité

Pour être admissibles au soutien municipal, tous les organismes doivent répondre à un ensemble de critères de base, soit :

- Être une coopérative ou un organisme **à but non lucratif**, incorporé en vertu de la Loi sur les compagnies du Québec[1];
- Être **conforme au fonctionnement d'un OBNL** (assemblée générale, conseil d'administration, bilan d'activités, prévisions budgétaires, etc.)[2];
- Avoir son **siège social à Rimouski**[3] [4];
- Offrir des activités ou des services s'inscrivant **dans les champs d'intervention reconnus par la Ville**, en concordance avec ses grandes orientations, ses politiques sectorielles et ses plans d'action;
- Avoir **une adhésion citoyenne ouverte à tous** ou une offre de services publique. Ceci veut dire qu'aucune discrimination ne peut être appliquée dans l'acceptation de ses participants (en tenant toutefois compte de la mission de l'organisme – par exemple, un organisme jeunesse ou un organisme visant les aînés). L'organisme doit rendre publiques la programmation et ses activités, permettant à tous d'en prendre connaissance;
- Offrir plus de **50 % des activités et services sur le territoire de la Ville**;
- Avoir plus de **50 % de participants résidents**[5] de Rimouski, à l'exception des organismes événementiels. Dans le cas où aucune compilation détaillée de la provenance des participants n'est effectuée, une estimation devra être réalisée par l'organisme et approuvée par le SLCVC[6];
- **Ne pas concurrencer l'activité d'un autre organisme ou celle de la Ville** par le dédoublement de l'offre de services, que ce soit en lien avec la discipline, le territoire ou le niveau de pratique de l'activité. Afin de répondre aux besoins du milieu, certaines exceptions peuvent s'appliquer, à la discrétion du SLCVC;
- Être **conforme aux lois et règlements** en vigueur régissant son secteur d'intervention ou d'activité.

[1] À l'exception des Groupes spontanés

[2] Idem

[3] Référence : Registraire des entreprises du Québec

[4] Les groupes spontanés doivent être composés d'une majorité de résidents de Rimouski

[5] Toute personne ayant sa résidence principale ou secondaire à Rimouski ou dans une municipalité dotée d'une entente intermunicipale, y compris une personne qui quitte temporairement son domicile situé dans une autre municipalité pour étudier et résider sur le territoire, pendant la durée de l'année scolaire.

[6] Dans le cas où la Ville de Rimouski a des doutes raisonnables concernant l'estimation de l'organisme, il pourrait être possible de mettre en place avec l'organisme une façon d'évaluer de manière plus précise la provenance des participants, adaptée aux réalités et types d'activités de celui-ci.

2.2. Critères d'exclusion

Même s'ils répondent aux critères généraux d'admissibilité, les organismes qui présentent les caractéristiques suivantes sont exclus de la politique de soutien de la Ville :

- Les organismes dont la mission première est la promotion et la pratique d'une religion ou réalisant des activités apparentées;
- Les organismes qui font la promotion d'une action politique partisane rattachés à un parti ou à une cause;
- Les ordres professionnels et les organisations syndicales[7];
- Les institutions ou organisations publiques ou parapubliques;
- Les associations de familles, les associations de spécialistes, les associations de retraités et les organisations de gens d'affaires;
- Les syndicats de copropriété, les associations de locataires et de propriétaires et les coopératives d'habitation.

2.3. Demandes de soutien dirigées vers d'autres services

Nonobstant ce qui précède, les demandes ci-dessous sont traitées de façons distinctes :

- Les demandes ponctuelles de **commandite** pour des bourses ou l'achat de billets – ces demandes sont traitées par la Mairie;
- Les demandes de soutien physique et matériel visant principalement **l'activité socioéconomique** – ces demandes sont traitées par le SLCVC;
- Les demandes de soutien financier visant des **fondations ou des organismes à vocation philanthropique** ont des particularités quant au soutien disponible selon le type de fondation :
    - Les fondations locales dans le **secteur scolaire** ou autres secteurs en lien avec la mission de la Ville peuvent recevoir un soutien financier. Ces demandes sont traitées par la Direction générale;
    - Les fondations locales dans le **secteur de la santé** ou autres secteurs qui ne sont pas en lien avec la mission de la Ville peuvent recevoir un soutien financier pour des projets spécifiques. Ces demandes sont traitées par la Direction générale;
    - Les fondations locales ou celles ayant un comité local d'organisation peuvent également soumettre des demandes de soutien physique et matériel. Ces demandes sont traitées par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

[7] Ceci n'affecte pas le droit aux organisations syndicales de la Ville d'utiliser les locaux de la Ville, en fonction des conditions établies dans leur convention.

3. Catégories d'organismes soutenus

Il existe 8 catégories d'organismes soutenus par la Ville de Rimouski. La classification est faite par le SLCVC. Les catégories sont les suivantes :

3.1. Organisme mandataire et à statut particulier

Un **organisme mandataire** est identifié par la Ville de Rimouski et soutenu financièrement dans le but d'assumer un mandat, dans un ou plusieurs champs de responsabilités, et ce, dans le cadre d'une entente élaborée à cette fin. Ce mandat peut concerner une partie ou la totalité de ses activités. L'action ou la mission de ces organismes est reconnue par la Ville comme une contribution essentielle qui s'inscrit dans sa mission.

Un **organisme à statut particulier** est identifié par la Ville de Rimouski et contribue de façon complémentaire à l'animation, au soutien du milieu de vie et à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens. Il s'agit d'un organisme dont la mission ne permet pas un classement dans les autres catégories, mais qui permet un rayonnement particulier pour la Ville de Rimouski en adéquation avec sa mission. Le soutien est déterminé dans le cadre d'une entente.

L'entente prévue avec l'un de ces organismes est établie pour une durée maximale de 3 ans, en fonction du mandat qui lui est confié, ainsi que des besoins et ressources de l'organisme et de la Ville.

3.2. Organisme de sport et de plein air

Un **organisme de sport et de plein air** fait la promotion de la pratique spécifique d'une discipline sportive ou d'une activité de plein air à Rimouski en offrant au moins un des niveaux de pratique de sport suivants : initiation, récréation, compétition et excellence.

Si applicable, l'organisme doit être associé à une fédération sportive reconnue. Dans le cas où il n'existerait pas de fédération, l'organisme doit répondre aux normes de la Loi sur la sécurité dans les loisirs et les sports.

3.3. Organisme de vie communautaire

Un **organisme de vie communautaire** vise, par ses activités et/ou services, à apporter des réponses collectives à un ou des besoins sociaux. Cette catégorie se subdivise en deux groupes :

- **Organisme de loisir communautaire** : sa mission principale est d'offrir des activités ou une programmation de loisir à une population donnée. L'organisme valorise une approche qui vise l'accueil, le regroupement, la solidarité, l'échange et l'implication afin de créer un sentiment d'appartenance entre les participants et la collectivité. Le cadre non contraignant et convivial des activités offertes permet de répondre aux besoins des participants selon leurs goûts, leurs habiletés et leurs aspirations.
- **Organisme d'action communautaire** : sa mission principale est d'offrir des services visant une transformation sociale face à une problématique, en favorisant l'amélioration du tissu social, les droits et la qualité de vie d'une population donnée.

3.4. Organisme culturel

Un **organisme culturel** fait la promotion de services ou d'activités artistiques et culturels à des fins de création, de production, de formation, de diffusion, de conservation et de mise en valeur. Les domaines généralement admis sont : arts de la scène, arts visuels, arts du cirque et de la rue, arts médiatiques, livre et littérature, métiers d'art, muséologie et lieux d'interprétation, histoire et patrimoine.

Cette catégorie se subdivise en deux groupes :

- **Organisme culturel professionnel** : organisme dont l'objectif principal est l'organisation et le développement d'activités artistiques et culturelles pour diverses clientèles. Il fait appel à des ressources humaines professionnelles rémunérées, notamment des artistes, et la gestion est assurée par du personnel qualifié.
- **Organisme de loisir culturel** : organisme dont l'objectif principal est l'organisation d'activités culturelles pour diverses clientèles. Les membres participent à ces activités culturelles dans leur temps libre.

3.5. Organisme événementiel

Un **organisme événementiel** a comme mission principale d'organiser un ou des événements dont le rayonnement peut être local, régional, provincial, national ou international. Cet organisme doit avoir une structure permanente qui permet un fonctionnement continu.

La durée de vie est prédéterminée; l'événement est généralement récurrent annuellement ou selon une périodicité préétablie. L'événement peut prendre des formes diverses : fêtes, festivals, salons, concours, etc.

L'organisme doit offrir un événement en accord avec les champs d'intervention du SLCVC touchant le loisir, les arts et la culture et/ou la vie communautaire.

3.6. Organisme émergent

Un **organisme émergent** est un organisme qui répond aux critères des organismes de sport et de plein air, de vie communautaire, culturels ou événementiels, mais qui a moins d'une année d'opération. Cette catégorie est donc attribuée de façon temporaire. Le statut des organismes émergents pourra être révisé à la suite de leur assemblée générale annuelle où des états financiers et un rapport de la première année d'opération seront présentés.

3.7. Organisme affinitaire

Un **organisme affinitaire** est identifié par la Ville de Rimouski, se distinguant par une relation de collaboration, entre autres, dans le cadre d'échanges de services, de réalisations communes ou de soutien à la mission municipale.

3.8. Groupe spontané

Un **groupe spontané** est un groupe de personnes mobilisées pour l'organisation d'une activité ponctuelle ou d'un événement sur le domaine public municipal, sans être constitué en organisme à but non lucratif. La Ville de Rimouski souhaite offrir un soutien à ces groupes dans le but de permettre l'éclosion d'initiatives qui proviennent de la population. Les groupes spontanés doivent toutefois être parrainés par une organisation (OBNL soutenu ou instance publique).

4. Types de soutien aux organismes

Selon sa catégorie, un organisme admissible peut recevoir du soutien, qu'il soit professionnel, physique et matériel, promotionnel ou financier. Toutes les demandes de soutien sont analysées par un comité formé au sein du SLCVC et composé de représentants de chacun des secteurs concernés par la politique. Le soutien est offert dans la limite des ressources dont dispose la Ville de Rimouski.

4.1. Soutien professionnel

Le soutien professionnel comprend l'accompagnement de l'organisme par un répondant municipal. Cela peut inclure des rencontres annuelles d'information, des rencontres de réseautage, de l'accompagnement lors de demandes de soutien financier, etc. Le soutien professionnel est offert aux organismes mandataires, à statut particulier, de sport et de plein air, de vie communautaire, culturels, événementiels et émergents.

4.2. Soutien physique et matériel

Le soutien physique et matériel comprend le prêt ou la location d'équipements, de locaux, de plateaux sportifs et de parcs et espaces verts. Cela peut également comprendre le service de livraison de matériel et d'équipements. Le soutien physique et matériel est offert aux organismes de toutes les catégories selon les dispositions prévues au Règlement sur la tarification applicable aux locations, programmes, services et biens de loisir, de culture et de vie communautaire.

4.3. Soutien promotionnel

Le soutien promotionnel comprend l'accès aux moyens et programmes de promotion en vigueur au moment de l'évaluation de la demande. Ce soutien est offert aux organismes mandataires, à statut particulier, de sport et de plein air, de vie communautaire, culturels, événementiels et émergents.

4.4. Soutien financier

Le soutien financier comprend l'octroi de subventions pour soutenir la mission des organismes ou pour la mise en place de certains projets ou activités. Pour les organismes mandataires et à statut particulier, une subvention peut être octroyée selon les modalités prévues à l'entente qui les lient à la Ville de Rimouski. Les organismes de sport et de plein air, de loisir communautaire, culturels et événementiels peuvent avoir accès à un ou des programmes de soutien financier, selon les modalités et critères prévus.

5. Programmes de soutien financier

5.1. Programme de soutien au fonctionnement

Ce programme de soutien financier vise la réalisation des activités régulières de l'organisme.

Analyse détaillée pour l'aide financière dans le cadre du programme de soutien au fonctionnement

Un pointage sera accordé par le comité d'analyse du SLCVC aux organismes éligibles selon différents critères. Ce pointage permet de déterminer le montant auquel l'organisme a droit. Afin de pouvoir attribuer un pointage à un organisme, il est essentiel que celui-ci fournisse à la Ville les informations nécessaires. Sinon, l'organisme se verra attribuer le pointage minimal pour ce critère.

Le montant de l'aide financière accordée dépendra de plusieurs éléments :

- Le montant total du budget disponible;
- Les caractéristiques de la demande de l'organisme (les montants demandés et le pointage obtenu);
- Les caractéristiques des demandes des autres organismes éligibles qui ont déposé une demande (les montants demandés et les pointages obtenus);
- Le budget global de l'organisme : un organisme ne peut, en aucun cas, obtenir plus de 40 % de son budget d'opération, peu importe le pointage obtenu;
- Un organisme ne peut, en aucun cas, obtenir à lui seul plus de 40 % du budget total prévu pour le programme de soutien au fonctionnement ou plus du montant total demandé.

Le calcul se fera ensuite ainsi :

$$\frac{\text{Note obtenue par l'organisme}}{\text{Somme de toutes les notes (supérieures à 40)}} \times \text{Enveloppe globale disponible} = \text{Montant obtenu par l'organisme}$$

L'organisme doit faire la demande du montant souhaité et justifier les besoins auxquels ce montant permettra de répondre. Le financement accordé sera valide pour la période du 1er janvier au 31 décembre des deux années suivantes, à raison d'un versement par année. Les demandes seront traitées sans considération du soutien déjà accordé pour un autre programme de soutien financier, s'il y a lieu.

5.2. Programme de soutien à l'activité ponctuelle

L'activité ponctuelle admise représente toute activité qui ne fait pas partie intégrante de la programmation régulière de l'organisme.

Cela comprend également les événements d'un organisme dont la mission première est l'organisation de celui-ci et qui n'est pas compris dans la catégorie des organismes événementiels. Les activités doivent être réalisées sur le territoire de Rimouski.

La durée de vie de l'activité ou de l'événement est prédéterminée. L'événement peut prendre des formes diverses : marche, course, défilé, concert, spectacle, compétition, etc. L'activité peut être récurrente annuellement.

Chaque organisme peut soumettre un maximum d'une demande par année pour cette catégorie. Les demandes seront traitées sans considération du soutien déjà accordé pour un autre programme de soutien financier, s'il y a lieu.

Critères spécifiques d'admissibilité pour cette catégorie :

- Offrir une activité ponctuelle ou un événement en lien avec les champs d'intervention du SLCVC touchant le loisir, le sport, les arts et la culture et/ou la vie communautaire;
- Les activités ponctuelles dont l'objectif est le financement de l'organisme porteur ne sont pas admissibles à une aide financière.

Analyse détaillée pour l'aide financière dans le cadre du programme de soutien à l'activité ponctuelle

Un pointage sera accordé par le comité d'analyse du SLCVC à chaque organisme pour son activité ou événement selon différents critères. Ce pointage permet de déterminer le montant de soutien financier auquel il a droit. Afin de pouvoir attribuer un pointage à un organisme, il est essentiel qu'il fournisse à la Ville les informations nécessaires. Sinon, l'organisme se verra attribuer le pointage minimal pour ce critère.

Le montant de l'aide financière accordée dépendra de plusieurs éléments :

- Le montant total du budget disponible;
- Les caractéristiques de la demande de l'organisme (les montants demandés et le pointage obtenu);
- Les caractéristiques des demandes des autres organismes éligibles qui ont déposé une demande (les montants demandés et les pointages obtenus);
- Un organisme ne peut, en aucun cas, obtenir à lui seul plus de 40 % du budget total prévu pour le programme de soutien à une activité ponctuelle ou plus du montant total demandé.

Le calcul se fera ensuite ainsi :

$$\frac{\text{Note obtenue par l'organisme}}{\text{Somme de toutes les notes (supérieures à 40)}} \times \text{Enveloppe globale disponible} = \text{Montant obtenu par l'organisme}$$

L'organisme doit faire la demande du montant souhaité et justifier les besoins auxquels ce montant permettra de répondre. Le financement accordé sera valide pour l'activité ou l'événement se déroulant pendant la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante.

5.3. Programme de soutien à un projet spécial

Ce programme de soutien vise des demandes ponctuelles non récurrentes pour la réalisation d'un projet spécial ne faisant pas partie des activités régulières de l'organisme. Pour les organismes qui utilisent les locaux de la Ville, cela exclut les projets d'immobilisation majeurs qui sont traités dans le plan triennal d'immobilisation.

Un pointage sera accordé à chaque organisme par le comité d'analyse du SLCVC pour son projet spécial selon les critères établis. L'analyse des demandes se fait en continu dans l'année et les subventions sont attribuées en fonction du pointage de la demande, jusqu'à épuisement de l'enveloppe. Selon le niveau de priorité de la demande, les réponses peuvent être données en continu jusqu'au mois de décembre de l'année en cours. De cette façon, les demandes urgentes dont les impacts sont les plus importants pour les organismes sont priorisées. Afin de pouvoir attribuer un pointage à un organisme, il est essentiel qu'il fournisse à la Ville les informations nécessaires. Sinon, l'organisme se verra attribuer le pointage minimal pour ce critère.

Chaque organisme peut soumettre un maximum d'une demande par année pour un projet spécial. Les demandes seront traitées sans considération du soutien déjà accordé pour un autre programme de soutien financier, s'il y a lieu. Le soutien financier de la Ville ne peut pas dépasser 50 % du budget total pour la réalisation du projet spécial et ne peut pas excéder un montant total de 10 000 $.

Une note minimale de 50 est requise pour que le projet soit admissible au soutien pour projet spécial.

Voici quelques exemples de projets spéciaux qui peuvent être soumis dans le cadre de ce programme :

- Achat d'un nouvel équipement majeur;
- Formation spéciale pour les ressources de l'organisme;
- Élément de programmation spécial en dehors des activités régulières;
- Honoraires professionnels et/ou chargé de projet.

L'achat de matériel ou équipement léger pour la pratique des activités régulières (ex. : ballon, chandail, bâton, peinture, tables, chaises, etc.) est exclu du soutien aux projets spéciaux.

6. Procédures pour une demande de soutien financier

La procédure pour obtenir un soutien financier de la Ville de Rimouski diffère selon la catégorie d'organismes et le programme de soutien. Les procédures sont détaillées ci-dessous :

6.1. Demande pour un organisme mandataire et à statut particulier

1. **Désignation** de l'organisme **comme mandataire ou à statut particulier** par la Ville de Rimouski.
2. **Rencontre initiale** entre l'organisme et le SLCVC et/ou d'autres services municipaux, le cas échéant, pour définir les besoins de l'organisme et les attentes de la Ville.
3. Élaboration d'une entente sur 3 ans pour les organismes mandataires et d'un projet de résolution pour les organismes à statut particulier.

   Pour les mandataires, l'**entente** pourra exceptionnellement être d'une durée autre et devra comprendre les éléments suivants :

   - Les attentes signifiées de la Ville envers l'organisme (activités et services à offrir, par exemple);
   - Les services municipaux à fournir à l'organisme, ainsi que les coûts exigibles, s'il y a lieu;
   - Le soutien financier de la Ville;
   - La reddition de compte demandée.
4. **Approbation par le conseil municipal** de l'entente de partenariat pour les organismes mandataires ou de la subvention pour les organismes à statut particulier.
5. **Signature de l'entente** par l'organisme mandataire.
6. **Reddition de compte annuelle** par l'organisme. Tout refus de fournir les documents requis pour la reddition de compte pourrait entraîner une suspension du soutien pour les années futures.

6.2. Demande pour un soutien au fonctionnement

1. **Dépôt de la demande** par l'organisme, en s'assurant de l'accompagner de l'ensemble des documents exigés. Toute demande incomplète ne pourra être traitée et pourrait entraîner son refus.
   - La demande doit être déposée au plus tard le 30 juin des années impaires pour le budget des deux années financières suivantes. Passé ce délai, aucune demande ne sera traitée avant le prochain appel.
   - La demande doit être acheminée directement via le formulaire en ligne, disponible au https://organisme.rimouski.ca/.
2. **Analyse de la demande** par le comité d'analyse du SLCVC selon les critères établis.
3. **Approbation par le conseil municipal** et octroi du soutien financier.
   - Recommandation au conseil municipal et approbation par résolution (les dossiers seront approuvés en lot);
   - Communication avec l'organisme pour l'informer du soutien accordé;
   - Les subventions accordées seront versées entre les mois de janvier et mars des deux années suivant la demande.
4. **Reddition de compte annuelle** par l'organisme. L'organisme soutenu financièrement doit fournir annuellement les états financiers et le rapport annuel, adoptés lors de l'assemblée générale annuelle. La Ville se réserve le droit de modifier le soutien, s'il y a lieu.

6.3. Demande pour un soutien à l'activité ponctuelle

1. **Dépôt de la demande** par l'organisme, en s'assurant de l'accompagner de l'ensemble des documents exigés. Toute demande incomplète ne pourra être traitée et pourrait entraîner son refus.
    - La demande doit être déposée au plus tard le 31 octobre de chaque année pour le budget de l'année financière suivante. Passé ce délai, aucune demande ne sera traitée avant le prochain appel.
    - La demande doit être acheminée directement via le formulaire en ligne, disponible au organismes.rimouski.ca.
2. **Analyse de la demande** par le comité d'analyse du SLCVC selon les critères établis.
3. **Approbation par le conseil municipal** et octroi du soutien financier.
    - Recommandation au conseil municipal et approbation par résolution (les dossiers seront approuvés en lot);
    - Communication avec l'organisme pour l'informer du soutien accordé;
    - La subvention accordée sera versée entre les mois de janvier et mars de l'année suivant la demande.
4. **Reddition de compte** par l'organisme à la suite de l'activité ou de l'événement qui inclut un bilan financier et le rapport de l'événement. Tout refus de fournir les documents requis pour la reddition de compte pourrait entraîner une suspension du soutien pour les années futures.

6.4. Demande pour un soutien à un projet spécial

1. **Dépôt de la demande** par l'organisme, en s'assurant de l'accompagner de l'ensemble des documents exigés. Toute demande incomplète ne pourra être traitée et pourrait entraîner son refus.
    - La demande peut être déposée en continu durant l'année;
    - La demande doit être acheminée directement via le formulaire en ligne, disponible au https://organisme.rimouski.ca/.
2. **Analyse de la demande** par le comité d'analyse du SLCVC selon les critères établis. Selon le niveau d'urgence de la demande, l'analyse peut se faire jusqu'au mois de décembre de l'année en cours.
3. **Approbation par le conseil municipal** et octroi du soutien financier.
    - Recommandation au conseil municipal et approbation par résolution;
    - Communication avec l'organisme pour l'informer du soutien accordé;
    - La subvention accordée sera versée à la suite de l'adoption de la résolution au conseil municipal.
4. **Reddition de compte** par l'organisme qui inclut un bilan financier et un rapport du projet. Tout refus de fournir les documents requis pour la reddition de compte pourrait entraîner une suspension du soutien pour les années futures.

7. Responsabilités des organismes soutenus

Un organisme soutenu doit :

- Respecter les politiques, règlements et directives de la Ville de Rimouski;
- Appliquer la procédure de tarification relative aux non-résidents, lorsque celle-ci doit s'appliquer;
- Aviser promptement et faire approuver par un répondant du SLCVC tout changement majeur au projet, événement ou activité pour lesquels la Ville de Rimouski a accordé un soutien;
- Aviser promptement le SLCVC si l'organisme est incapable, pour une raison quelconque, de réaliser le projet ou les activités pour lesquelles il a reçu un soutien. S'il a obtenu un soutien financier, il pourrait être tenu de rembourser en partie ou en totalité le montant accordé;
- Détenir et maintenir une assurance responsabilité minimale de 2 millions de dollars couvrant l'ensemble de ses activités[8];
- Inviter un représentant du SLCVC ou de la Ville à l'assemblée générale annuelle et aux assemblées générales spéciales et en faire connaître la date, l'endroit et l'heure au moment de l'envoi de l'avis de convocation aux membres[9];
- Au besoin, inviter un représentant du SLCVC ou de la Ville à titre d'observateur aux réunions du conseil d'administration;
- Être responsable des dettes contractées en tout temps;
- Passer le processus d'antécédents judiciaires pour les bénévoles et employés pour les clientèles jeunesse et personnes en situation de handicap;
- Fournir les redditions de compte exigées par le SLCVC à la suite de l'octroi d'une subvention.

La Ville de Rimouski se réserve le droit de suspendre, de modifier, de mettre fin ou de refuser les demandes ultérieures de soutien d'un organisme qui cesse ses activités, qui ne peut réaliser les activités prévues, qui apporte des changements importants sans prévenir le SLCVC et/ou qui ne s'acquitte pas des responsabilités mentionnées précédemment.

[8] Sauf pour les Groupes spontanés et les Organismes affinitaires
[9] Idem