

**MUNICIPALITÉ
DE LAC-BEAUPORT**



**POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES
ORGANISMES, DES INITIATIVES
CITOYENNES ET DES JEUNES INDIVIDUS**

ADOPTÉE PAR RÉOLUTION : 271-2023

NOVEMBRE 2023

Table des matières

Table des matières.....	2
1. Mise en contexte	4
2. Mission et valeurs	5
3. Champs d’application.....	6
4. Description des statuts des organisations	7
4.1 Organismes	7
4.1.1 Organisme mandataire	7
4.1.1.1 Critères de reconnaissance.....	7
4.1.1.2 Exigences.....	7
4.1.2 Organisme partenaire	8
4.1.2.1 Critères de reconnaissance.....	8
4.1.2.2 Exigences.....	9
4.1.3 Organisme collaborateur	9
4.1.3.1 Critères de reconnaissance.....	9
4.1.3.2 Exigences.....	10
4.2 Initiative citoyenne	10
4.2.1 Critères	10
4.2.2 Exigences	11
4.3 Jeunes individus.....	11
4.3.1 Critères	11
4.3.2 Exigences	11
5. Soutien offert aux organismes reconnus, aux initiatives citoyennes et aux jeunes individus.....	11
5.1 Soutien professionnel.....	12
5.2 Soutien administratif.....	12
5.3 Soutien promotionnel.....	13
5.3.1 Site Internet municipal.....	13
5.3.2 Affichage urbain de 4 pi x 8 pi aux trois pôles d’affichage.....	13
5.3.3 Affichage sur les babillards des bâtiments municipaux.....	13
5.3.4 Diffusion sur les réseaux sociaux	13
5.3.5 Diffusion sur la plateforme Voilà!	13
5.3.6 Diffusion dans la programmation	14
5.4 Soutien technique.....	14
5.4.1 Prêt de locaux, de plateaux d’activités et d’infrastructures municipales	14



5.4.2	Prêt de matériel	14
5.4.3	Entreposage.....	14
5.5	Soutien financier.....	14
6.	Processus de reconnaissance	15
6.1	Dépôt de la demande de reconnaissance des organismes.....	15
6.2	Étude du dossier et accréditation des statuts des organisations.....	16
7.	Demande de soutien financier.....	16
8.	Tableau synthèse des exigences selon le statut des organisations	19
9.	Tableau synthèse du soutien offert selon le statut des organisations	20
10.	Annexe A – Programme d’aide financière pour le soutien des organismes, des initiatives citoyennes et des jeunes individus	21



1. Mise en contexte

Afin de faciliter la lecture et d'alléger le texte, la forme longue de certains termes a été tronquée. Voici donc un petit lexique.

Lexique :

- **Service des loisirs** : Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.
- **Organisation (s)** : Regroupe les termes « organismes, initiatives citoyennes, ainsi que jeunes individus », et ce, dans certains contextes.
- **Programme d'aide financière** : *Programme d'aide financière pour le soutien des organismes, des initiatives citoyennes et des jeunes individus.*

Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a pour mission d'offrir aux citoyens de Lac-Beauport un environnement qui encourage les citoyens et les visiteurs à bouger et mener une vie active.

Le Service des loisirs vise à développer des activités et en collaborant avec les organismes partenaires du milieu afin que la population lac-beauportoise ait accès à des activités, des services et des installations de qualité dans une communauté engageante et stimulante où chacun peut mener une vie active, saine et équilibrée.

Selon l'Association québécoise du loisir municipal en 2012, dans un contexte de ressources limitées et face aux transformations sociales, le service municipal de loisir agit pour créer des environnements favorables :

- en puisant dans ses ressources internes;
- en impliquant les citoyens, les associations et les partenaires;
- en brisant les silos : se connaître, se reconnaître, se mobiliser, se concerter;
- en constituant des partenariats durables;
- en communiquant et en sensibilisant;
- en aménageant des espaces de vie, des lieux de rencontre et d'échanges;
- en intégrant les dimensions sociale, culturelle, économique et environnementale d'une action cohérente et concertée, dans des situations souvent complexes;
- en étant à l'affût des nouvelles tendances;
- en assurant une accessibilité de la pratique récréative et sportive, pour que le loisir puisse contribuer au développement de tous les citoyens, quelle que soit leur capacité financière.

Les rôles de la Municipalité de Lac-Beauport consistent à :

- soutenir les organisations qui mettent en valeur le territoire par une utilisation durable du milieu naturel comme terrain de jeu;
- renforcer le sentiment d'appartenance, la notoriété régionale et internationale de la qualité de vie offerte par le milieu naturel;
- connaître les intérêts et les besoins de la population et chercher à y répondre;
- consulter les citoyens et les groupes du milieu sur les choix et les priorités de développement;
- susciter la concertation entre les divers partenaires du milieu;



- assurer un soutien aux organismes locaux et aux initiatives du milieu;
- veiller à la mise en place et à l'entretien d'équipements et d'espaces récréatifs;
- planifier et coordonner l'action afin de répondre le plus adéquatement possible aux besoins de la population;
- donner un sens aux gestes et aux décisions posés par le conseil municipal (proposer une vision, une direction, savoir pourquoi on fait les choses).

L'intervention de la Municipalité s'actualise par :

- la mise en place d'espaces et d'équipements récréatifs;
- l'amélioration de la qualité des installations existantes;
- un encadrement favorable à une pratique sécuritaire des activités physiques de loisir;
- une offre de programmes récréatifs;
- un soutien (technique, professionnel, financier) à des organismes du milieu offrant des programmes récréatifs à la population;
- la concertation entre les institutions et autres intervenants du milieu sur l'un ou l'autre de ces objets (ex. : concertation intermunicipale et concertation avec le milieu scolaire).

Selon les dispositions actuelles de la Loi sur les compétences municipales, les municipalités disposent de la légitimité et du pouvoir d'agir en matière de culture, de loisirs, d'activités communautaires et de parcs. Le milieu municipal est l'entité locale responsable de fournir et de garantir la meilleure accessibilité possible aux services collectifs de loisir en tenant compte de la capacité de payer de la communauté.

2. Mission et valeurs

Actuellement, la Municipalité travaille à la mise à jour de la politique familiale municipale, de la politique des aînés, du plan d'urbanisme et à la mise en place d'un plan directeur des loisirs, des parcs et des espaces verts. Ces politiques viennent cibler des orientations stratégiques à mettre de l'avant pour faire en sorte que le milieu de vie municipal soit favorable à l'épanouissement des aînés, des familles et de l'ensemble des citoyens en mettant en place des environnements favorables au mode de vie physiquement actif; véritable nouvelle norme sociale.

La direction du Service des loisirs, dans un souci d'équité envers les organismes du territoire, a mis à jour la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes de 2017 afin d'assurer qu'elle puisse servir de réel document de référence pour la reconnaissance et le soutien accordé par la Municipalité aux organisations de son territoire, et ce, en concordance avec les orientations actuelles de la municipalité.

L'administration municipale est déterminée à engager un processus d'amélioration continue global à l'intérieur de son organisation pour jouer un rôle stratégique dans la communauté.



3. Champs d'application

Les citoyens, c'est le cœur d'une communauté. Ce sont eux qui forgent la personnalité de l'endroit où ils habitent, où ils vivent. Notre communauté est un lieu de vie où on peut bouger, respirer, mener une vie active et saine. C'est un lieu de vie où la nature environnante devient un grand terrain de jeu : un centre sportif à ciel ouvert 24 h/24 et quatre saisons.

Le territoire de la municipalité est le lieu de vie et de ralliement idéal pour les personnes, les familles, les équipes et les entreprises qui mènent une vie active, saine, équilibrée et de plein air. Notre municipalité participe au courant qui encourage les gens à organiser leur quotidien autour de leurs passions et de ce qui les rend heureux.

Les axes priorités par la reconnaissance et le soutien sont :

- accroître la présence de mesures favorisant le mode de vie physiquement actif;
- faciliter la mise en œuvre d'actions Penser famille – Agir famille en lien avec les saines habitudes de vie;
- favoriser le « vieillir en restant actif » pour favoriser un mode de vie actif et assurer la protection et la dignité des personnes âgées;
- agir sur les environnements afin de les rendre favorables aux saines habitudes de vie (physique, socioculturel, politique, économique) pour avoir de l'impact sur les habitudes de vie.

Les principes d'intervention :

Le lieu de résidence des membres et participants d'un organisme dans le contexte particulier de notre municipalité de moins de 10 000 habitants nous oblige à inclure un critère tenant compte d'un facteur basé sur l'utilisation ou non d'infrastructure dans la dispensation des services de l'organisme. L'inscription de non-résidents aux activités d'un organisme desservant les résidents de Lac-Beauport est essentielle pour permettre une offre diversifiée en culture, loisir et vie communautaire. Le soutien aux organismes dans l'accès à des infrastructures et la tarification doivent être en conséquence de cette réalité.

En accord avec la mission du Service des loisirs de la Municipalité de Lac-Beauport, les champs d'application de la politique de reconnaissance sont dans le **domaine du loisir, de la culture, du sport, de l'événementiel et de la vie communautaire**, et plus précisément en lien avec :

- les activités physiques de temps libre centrées sur la santé, le bien-être ou la jouissance de l'environnement;
- les jeux et les sports de libre participation ou de compétition;
- les activités sociales et récréatives à participation volontaire ou associées à des buts d'action communautaire, éducatifs ou thérapeutiques;
- les pratiques de loisirs culturels, qu'elles soient de l'ordre de la consommation ou de la création, de la promotion et de la mise en valeur du patrimoine local, ainsi que dans le domaine des arts, des lettres, des sciences et de la technologie;
- le tourisme social, culturel ou à vocation économique promu dans la communauté : fêtes et festivals, sites historiques, événements spéciaux, inscription dans des réseaux ou circuits touristiques, etc.;



- les services de loisirs pour personnes handicapées;
- les loisirs centrés sur l'intégration et l'harmonisation des relations interculturelles avec les nouveaux Québécois ou les nouveaux résidents dans la communauté locale selon les décisions et priorités établies par et dans la communauté.

4. Description des statuts des organisations

4.1 Organismes

La Municipalité de Lac-Beauport a identifié trois statuts qui permettent de regrouper, en fonction de leurs interventions, les divers organismes qui interviennent sur son territoire ou déploient une offre qui s'adresse à sa population, soit les organismes *mandataires*, les organismes *partenaires* et les organismes *collaborateurs*.

4.1.1 Organisme mandataire

Définition

Organismes avec qui la Municipalité conclut une entente d'impartition pour la prise en charge d'une installation, d'un service ou un ensemble de tâches qu'elle devrait assumer autrement. Le niveau d'implication de la Municipalité est plus élevé et un protocole d'entente est obligatoire.

4.1.1.1 Critères de reconnaissance

La nature du mandat détermine les modalités du partenariat entre les parties et est confirmée dans le cadre d'un protocole d'entente adopté par le conseil municipal. Cet organisme utilise ou non des infrastructures dans la dispensation des services à la population. Cet organisme reçoit ou non des sommes en échange du mandat d'impartition entendu avec la Municipalité.

Cet organisme doit tout de même répondre aux critères suivants :

- Poursuivre une mission qui est conforme à la mission du Service des loisirs dans l'un ou plusieurs champs d'application de la Politique de reconnaissance;
- Ne pas dédoubler les services offerts par d'autres organismes œuvrant sur le territoire de la municipalité;
- Détenir un statut légal d'OBNL (organisme à but non lucratif) et être constitué selon la Partie III de la Loi des compagnies;
- Avoir son siège social et œuvrer sur le territoire de la municipalité de Lac-Beauport;
- Être dirigé par un conseil d'administration dûment composé de membres bénévoles, élus démocratiquement dont au moins 30 % sont résidents de la municipalité de Lac-Beauport;
- Les résidents de Lac-Beauport disposent d'une tarification avantageuse **ET** d'une priorité d'inscription.

4.1.1.2 Exigences

Bien que leur partenariat porte sur des objets et des modalités clairement définies par un protocole d'entente adopté par le conseil municipal, les organismes mandataires s'engagent également à :



- Respecter les politiques, les lois, les règlements et procédures édictés par la Municipalité;
- Fournir la charte, les règlements, la liste des coordonnées des membres de leur conseil d'administration;
- Opérer selon les exigences inhérentes à la Loi sur le statut légal des organismes;
- Informer la Municipalité de tout changement administratif (aux CA, siège social et adresse, règlements généraux) ou constitutif (charte ou autre);
- Disposer d'une couverture d'assurance responsabilité civile (2 M\$ ou plus selon les exigences de l'assureur liées à l'infrastructure) et responsabilité des administrateurs;
- Procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles et employés;
- Produire et soumettre annuellement à la Municipalité des états financiers;
- Mentionner la collaboration et le soutien de la Municipalité dans toutes les publications et lors d'une activité ou d'un événement;
- Transmettre à la Municipalité toute publication officielle dans laquelle le partenariat de la Municipalité est mentionné;
- Autoriser le représentant municipal à assister aux AGA;
- Acheminer l'ordre du jour et le procès-verbal des rencontres (AGA) au Service des loisirs;
- Inviter un représentant du Service des loisirs à au moins un (1) conseil d'administration dans l'année;
- Déposer annuellement tous les rapports demandés au point 4.1.1.2 *Les Exigences* et au point 6.1 *Dépôt de la demande de reconnaissance des organismes*.

4.1.2 Organisme partenaire

Définition

Organismes qui offrent des activités, des services et posent des actions de manière autonome qui sont reconnus par la Municipalité et qui sont liés aux champs d'activité et priorités municipales dont, entre autres, les loisirs, le sport, la culture, la vie communautaire et l'entraide.

Un protocole d'entente est établi si la Municipalité le croit nécessaire.

4.1.2.1 Critères de reconnaissance

La nature du mandat détermine les modalités du partenariat entre les parties et peut être confirmée dans le cadre d'un protocole d'entente adopté par le conseil municipal si la Municipalité le juge nécessaire. Cet organisme utilise ou non des infrastructures dans la dispensation des services à la population.

Cet organisme doit tout de même répondre aux critères suivants :

- Poursuivre une mission qui est conforme à la mission du Service des loisirs dans l'un ou plusieurs champs d'application de la Politique de reconnaissance;
- Détenir un statut légal d'OBNL (organisme à but non lucratif) et être constitué selon la Partie III de la Loi des compagnies;
- Les résidents de Lac-Beauport disposent d'une tarification avantageuse **OU** d'une priorité d'inscription.



4.1.2.2 Exigences

Que leur partenariat porte sur des objets et des modalités clairement définies par un protocole d'entente adopté par le conseil municipal ou non, les organismes partenaires s'engagent également à :

- Respecter les politiques, les lois, les règlements et procédures édictés par la Municipalité;
- Fournir la charte, les règlements, la liste des coordonnées des membres de leur conseil d'administration;
- Opérer selon la Loi en fonction d'une charte et de règlements généraux;
- Informer la Municipalité de tout changement administratif (aux CA, siège social et adresse, règlements généraux) ou constitutif (charte ou autre);
- Opérer selon les exigences inhérentes à la Loi sur le statut légal des organismes;
- Disposer d'une couverture d'assurance responsabilité civile (2 M\$) et responsabilité des administrateurs;
- Produire et soumettre annuellement à la Municipalité des états financiers;
- Procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles et employés;
- Mentionner la collaboration et le soutien de la Municipalité dans toutes les publications et lors d'une activité ou d'un événement auquel la Municipalité apporte son soutien;
- Transmettre à la Municipalité toute publication officielle dans laquelle le partenariat de la Municipalité est mentionné;
- Autoriser le représentant municipal à assister aux AGA;
- Acheminer l'ordre du jour des rencontres (AGA) au Service des loisirs;
- Déposer annuellement tous les rapports demandés au point 4.1.2.2 *Les Exigences* et au point 6.1 *Dépôt de la demande de reconnaissance des organismes*.

4.1.3 Organisme collaborateur

Définition

Organisation ou regroupement de personnes qui contribuent de façon complémentaire à l'animation et au soutien du milieu de vie en organisant des activités ou en offrant des services à la population en lien avec leur mission sans toutefois s'inscrire dans la mission du Service. Ce sont des associations ou regroupements que la Municipalité considère et qu'elle souhaite soutenir parce qu'ils permettent de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie de ses citoyens. Pas de protocole d'entente nécessaire.

4.1.3.1 Critères de reconnaissance

- Détenir un statut légal d'OBNL (organisme à but non lucratif) et être constitué selon la Partie III de la Loi des compagnies.
- Avoir son siège social et œuvrer sur le territoire de la municipalité de Lac-Beauport;
- Être dirigé par un comité ou un conseil d'administration dûment composé de membres bénévoles, élus démocratiquement dont au moins 30 % sont résidents de la municipalité de Lac-Beauport;



- La clientèle, les membres, les participants ou les usagers sont composés de Lac-Beauportois dans une proportion d'au moins 30 %.
- Les résidents de Lac-Beauport disposent d'une tarification avantageuse **OU** d'une priorité d'inscription.

4.1.3.2 Exigences

- Respecter les politiques, les lois, les règlements et procédures édictés par la Municipalité;
- Opérer selon la Loi en fonction d'une charte et de règlements généraux;
- Fournir la liste des coordonnées des membres du comité ou du conseil d'administration;
- Informer la Municipalité de tout changement administratif (aux CA, siège social et adresse, règlements généraux) ou constitutif (charte ou autre);
- Fournir la liste des coordonnées de la clientèle, des membres, des participants ou des usagers;
- Disposer d'une couverture d'assurance responsabilité civile (1 M\$) et responsabilité des administrateurs (si budget annuel de plus de 25 000 \$);
- Procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles et employés;
- Mentionner la collaboration et le soutien de la Municipalité dans toutes les publications et lors d'une activité ou d'un événement auquel la Municipalité apporte son soutien;
- Transmettre à la Municipalité toute publication officielle dans laquelle le partenariat de la Municipalité est mentionné;
- Déposer annuellement tous les rapports demandés au point 4.1.3.2 *Les Exigences* et au point 6.1 *Dépôt de la demande de reconnaissance des organismes*.

4.2 Initiative citoyenne

La Municipalité est à l'écoute des opinions et des idées de ses citoyens. Dans cette optique, elle a décidé de donner une voix à ceux qui souhaitent s'impliquer et qui ont des projets porteurs pour la communauté lac-beauportoise. L'initiative citoyenne permet donc à une personne ou un groupe de personnes de :

- présenter un projet ou un événement qui lui tient à cœur;
- contribuer à la réalisation d'un projet concret.

4.2.1 Critères

- Être résident de Lac-Beauport depuis au moins un an;
- Procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles et employés;
- Projeter une initiative qui a une mission qui est conforme à la mission du Service des loisirs dans l'un ou plusieurs champs d'application de la Politique de reconnaissance.



4.2.2 Exigences

- Respecter les politiques, les lois, les règlements et procédures édictés par la Municipalité;
- Mentionner la collaboration et le soutien de la Municipalité dans toutes les publications et lors d'une activité ou d'un événement auquel la Municipalité apporte son soutien;
- Transmettre à la Municipalité toute publication officielle dans laquelle le partenariat de la Municipalité est mentionné;
- Déposer tous les rapports demandés.

4.3 Jeunes individus

La Municipalité souhaite reconnaître et soutenir les jeunes lac-beauportois désirant atteindre les plus hauts niveaux dans les secteurs culturel, artistique, académique et sportif. Ces citoyens qui se démarquent par leur excellence constituent une source de fierté et d'inspiration pour l'ensemble de la communauté et font rayonner notre Municipalité.

4.3.1 Critères

- Être résident de Lac-Beauport depuis au moins un an;
- Être âgé de moins de 25 ans;
- Se démarquer dans le milieu culturel, artistique, académique ou performer dans un programme sportif de haut niveau.

4.3.2 Exigences

- Respecter les politiques, les lois, les règlements et les procédures édictés par la Municipalité;
- Procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires;
- Mentionner la collaboration et le soutien de la Municipalité dans toutes les publications et lors d'une activité ou d'un événement auquel la Municipalité apporte son soutien;
- Transmettre à la Municipalité toute publication officielle dans laquelle le partenariat de la Municipalité est mentionné.

5. Soutien offert aux organismes reconnus, aux initiatives citoyennes et aux jeunes individus

Le soutien offert aux organismes reconnus est à confirmer, suite à la réception et à l'approbation des documents exigés par le Service des loisirs et d'une résolution du conseil qui confirme le statut de l'organisme. La forme de soutien et les services qui en découlent varient en fonction du statut attribué à l'organisme.

Pour les organismes du domaine événementiel, les services attribués sont déterminés en fonction de la nature de l'événement et font l'objet d'un protocole ou d'une entente spécifique.



Pour les jeunes individus et les initiatives citoyennes, les tenants et aboutissants des types et formes de soutien offerts seront rédigés par le comité d'analyse et approuvés par résolution du conseil municipal.

Les services de soutien destinés aux organisations reconnues sont regroupés sous cinq (5) rubriques, soit : soutien professionnel, soutien administratif, soutien promotionnel, soutien technique et soutien financier.

Les services prévus aux présentes sont offerts sous réserve de l'application des règlements municipaux, des politiques municipales, des directives administratives établies et de la disponibilité des ressources.

5.1 Soutien professionnel

Le Service des loisirs affecte un employé à titre de personne-ressource professionnelle aux organisations dûment reconnues. Le niveau d'implication de ce professionnel varie selon le statut et la nature des activités.

Le professionnel répond aux demandes d'information ou de référence et peut fournir de l'assistance-conseil sur demande. Les organismes reconnus peuvent notamment bénéficier du soutien professionnel en matière :

- d'identification des besoins de la clientèle;
- de choix et de mise en œuvre des activités et des programmes;
- d'évaluation;
- de vie corporative;
- de communication interne et externe;
- de relations avec les services municipaux.

5.2 Soutien administratif

Le soutien administratif donne accès à des services de secrétariat aux organisations qui y sont admissibles selon leur statut.

Photocopie en noir et blanc :

La Municipalité de Lac-Beauport accorde aux organismes reconnus la possibilité d'effectuer des photocopies pour les aider dans leur bon fonctionnement.

Type de photocopies autorisées :

Ordre du jour du conseil d'administration
Procès-verbaux
Information relative au conseil d'administration
Informations aux membres

Type de photocopies non autorisées :

Livre, brochure, étiquette, documents techniques pour réaliser ses activités
Document avec une interdiction légale de reproduction



Document personnel

Le service de photocopies est un service de dépannage et l'organisme en fait la demande au secrétariat du Service des loisirs.

Le nombre de copies permises correspond à 12 par membre. Une fois le nombre de copies atteint pour l'année, des frais s'appliquent, conformément au Règlement de taxation en vigueur.

5.3 Soutien promotionnel

La Municipalité de Lac-Beauport offre des moyens d'assurer la promotion des organisations qu'elle reconnaît, et ce, en fonction de leur statut et de leurs besoins :

5.3.1 Site Internet municipal

Tous les organismes reconnus sont répertoriés sur le site Internet municipal, en y incluant leurs coordonnées, un hyperlien vers leur site Web ainsi qu'un court descriptif de leur mission et de leurs objectifs.

5.3.2 Affichage urbain de 4 pi x 8 pi aux trois pôles d'affichage

Les organismes mandataires et les organismes partenaires peuvent afficher sur les pôles si l'entente avec la Municipalité permet ce type de promotion. Certaines conditions doivent toutefois être respectées. Les organismes doivent fournir leur matériel, intégrer le logo de la Municipalité selon les normes, faire approuver l'affichage par la Municipalité et respecter les disponibilités du calendrier d'affichage.

5.3.3 Affichage sur les babillards des bâtiments municipaux

Les organisations reconnues peuvent afficher leurs activités et leurs événements sur les babillards municipaux. Certaines conditions doivent toutefois être respectées. Les organisations doivent faire valider le matériel avant l'impression afin de valider les logos, la qualité du français et du contenu. Avant l'affichage, le matériel doit être approuvé par la Municipalité.

5.3.4 Diffusion sur les réseaux sociaux

La Municipalité peut repartager sur sa page Facebook les activités et les événements des organisations reconnues. Certaines conditions doivent toutefois être respectées. Une demande doit être faite au Service des loisirs sept (7) jours avant la publication pour la planification du calendrier de communication, la publication doit inclure toutes les informations et doit être de qualité (orthographe, images, etc.).

5.3.5 Diffusion sur la plateforme Voilà!

Les organisations reconnues peuvent bénéficier d'une publication diffusée via la plateforme Voilà! pour promouvoir leurs activités et leurs événements si le protocole d'entente le permet. Les informations complètes doivent être transmises 10 jours avant la date souhaitée. La parution du message est tributaire de la disponibilité du moyen de



diffusion et ne doit pas entrer en conflit avec des informations essentielles aux citoyens, comme les mesures d'urgence, informations routières, etc.

5.3.6 Diffusion dans la programmation

Les activités proposées par les organisations reconnues peuvent être mentionnées dans la programmation des activités de loisirs si la demande est approuvée par le Service des loisirs.

5.4 Soutien technique

Le soutien technique inclut les prêts, la location de locaux ou de terrains, le prêt de matériel et l'entreposage pour les organisations reconnues qui y sont admissibles selon leur statut et selon la nature de leurs activités.

5.4.1 Prêt de locaux, de plateaux d'activités et d'infrastructures municipales

Le Service des loisirs met à la disposition des organisations reconnues les locaux ou les plateaux disponibles sur son territoire pour la tenue de leurs activités.

Selon leur statut et les protocoles déterminés, les organisations reconnues peuvent réserver des salles gratuitement ou obtenir des tarifs préférentiels pour la location d'infrastructures auprès du Service des loisirs selon les disponibilités des espaces.

Les salles sont offertes gratuitement pour la tenue de réunion pour les CA, AGA et séances d'information aux membres. Certaines activités courantes peuvent être autorisées si elles sont convenues au préalable dans un protocole d'entente. Sinon, l'organisation profitera de la tarification préférentielle pour la location des salles, des plateaux d'activités ou des infrastructures municipales disponibles tel que prévu au règlement de taxation en vigueur.

5.4.2 Prêt de matériel

Le Service des loisirs peut, dans la mesure du possible et selon les modalités de prêt établis, prêter du matériel événementiel pour venir en aide aux organisations dans la réalisation de leurs activités. La liste du matériel disponible est fournie sur demande. Le matériel perdu ou endommagé peut être facturé à l'organisme. Un formulaire doit être signé à cet effet lors du prêt.

5.4.3 Entreposage

Les organisations reconnues qui offrent des activités nécessitant beaucoup de matériel peuvent se voir attribuer un espace dédié pour l'entreposage de leur matériel par le Service des loisirs. En raison de la disponibilité restreinte des espaces, la Municipalité se réserve toutefois le droit de limiter ou de reprendre cet espace.

5.5 Soutien financier

Tous les organismes, les groupes d'initiative citoyenne et les jeunes individus reconnus par la Municipalité peuvent soumettre une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière pour le soutien des organismes, des initiatives citoyennes et



des jeunes individus. Ce programme vise à les soutenir financièrement dans la réalisation de leur mission et leurs objectifs.

Le programme compte quatre (4) volets :

- Événements ou activités;
- Acquisition de matériel ou projets spéciaux;
- Développement organisationnel;
- Jeunes individus.

Les critères d'admissibilités et d'analyse des demandes, ainsi que les modalités des différents volets du Programme d'aide financière sont décrits en annexe A.

Le soutien financier offert varie en fonction du type de demande, du statut de l'organisme, de même que s'il s'agit d'un jeune individu ou d'une initiative citoyenne. Chaque demande est étudiée et évaluée par un comité d'analyse élu par résolution du conseil municipal qui doit être minimalement composé du maire, d'un représentant du Service des loisirs ainsi que d'un citoyen.

6. Processus de reconnaissance

Pour être reconnu, tout organisme doit annuellement respecter la procédure qui suit :

6.1 Dépôt de la demande de reconnaissance des organismes

Remplir le formulaire de demande de reconnaissance pour les organismes et le retourner, accompagné des documents requis, au Service des loisirs **avant le 1^{er} octobre pour l'année suivante.**

Voici les documents nécessaires pour tout organisme souhaitant obtenir une reconnaissance :

- Copie de la charte (lettres patentes) ou preuve de constitution en OBNL (pour les nouvelles demandes ou si des modifications ont été apportées en cours d'année);
- Copie des règlements généraux (pour les nouvelles demandes ou si des modifications ont été apportées en cours d'année);
- La liste des membres du conseil d'administration et leur provenance;
- Nom et coordonnées du président et adresse légale de l'organisme;
- La liste des coordonnées de la clientèle, des membres, des participants ou des usagers (nom, ville de résidence, téléphone) obligatoire pour une demande d'organisme mandataire et collaborateur, est non obligatoire pour les organismes partenaires;
- Attestation d'assurances responsabilité civile et autres, s'il y a lieu;
- Les états financiers de la dernière année pour les organismes mandataires et partenaires. Pour une première demande de reconnaissance comme organisme collaborateur, les états financiers sont exigés;
- Programme d'activités incluant les tarifs et les modalités d'inscription;
- Le dernier rapport annuel de ses activités incluant les tarifs et les modalités d'inscription;
- Tout autre document jugé pertinent.



6.2 Étude du dossier et accréditation des statuts des organisations

Le Service des loisirs procède à une analyse du dossier de candidature et fait des recommandations au conseil municipal en lien avec la conformité de la demande, du statut et de la nécessité ou non de rédiger un protocole d'entente. Suite à l'étude du dossier, le conseil municipal confirme l'admissibilité de l'organisme et son statut par résolution.

Ensuite, lorsque nécessaire, un protocole d'entente confirmant l'ensemble des services et des modalités est élaboré et est dûment signé entre la Municipalité et l'organisme accrédité.

En cas de non-respect

Toute organisation qui ne respecte pas la procédure et ne répond pas aux exigences liées à la Politique de reconnaissance ne pourra être reconnue par le conseil municipal, ni obtenir de services de la Municipalité.

7. Demande de soutien financier

Pour faire une demande de soutien financier, toute organisation qui répond aux critères de la Politique de reconnaissance doit se référer à l'annexe A; *Programme d'aide financière pour le soutien des organismes, d'initiatives citoyennes et des jeunes individus* pour sélectionner le volet qui correspond à ses besoins.

A) Remplir le formulaire de demande d'aide financière approprié et le retourner accompagné des documents requis au Service des loisirs dans les délais prescrits :

- Date de dépôt au premier tour : **avant le 1^{er} octobre pour l'année suivante.**
- Date de dépôt au deuxième tour : **1^{er} avril de l'année courante.**

Un budget global est accordé annuellement par le conseil pour le soutien financier. La répartition de ce budget devrait tendre vers la distribution suivante pour le premier tour :

- Événements ou activités : 50%
- Acquisition de matériel ou projets spéciaux : 20%
- Développement organisationnel : 20%
- Jeunes individus : 10%

Le deuxième tour est tributaire des sommes encore disponibles au budget à la suite des octrois du premier tour. Le budget restant est redistribué aux demandes acceptées.



B) Analyse des demandes d'aide financière et versements

Les demandes seront analysées par le Service des loisirs en s'appuyant sur les critères établis pour chacun des volets, et ce, à chacune des deux dates de dépôt.

Le Service des loisirs déposera ses recommandations au conseil municipal qui répondra par résolution aux différentes demandes.

Le Service des loisirs fera le suivi des réponses auprès des différentes organisations ou jeunes individus demandeurs, rédigera les protocoles lorsque nécessaire et s'assurera des versements selon les modalités prévues au *Programme d'aide financière*.



Le comité d'analyse déposera ses recommandations au conseil municipal, qui répondra par résolution aux différentes demandes. Tableau synthèse des critères selon le statut des organisations

		Mandataire	Partenaire	Collaborateur	Initiatives citoyennes	Jeunes individus
Critères	Poursuivre une mission qui est conforme à celle du Service des loisirs dans l'un ou plusieurs champs d'application de la Politique de reconnaissance	X	X			X
	Projeter une initiative qui a une mission qui est conforme à celle du Service des loisirs dans l'un ou plusieurs champs d'application de la Politique de reconnaissance				X	
	Ne pas dédoubler les services offerts par d'autres organismes œuvrant sur le territoire de la municipalité	X				
	Détenir un statut légal d'OBNL (organisme à but non lucratif) et être constitué selon la Partie III de la Loi des compagnies	X	X	X		
	Œuvrer et desservir les résidents de Lac-Beauport	X	X	X	X	
	Avoir son siège social sur le territoire de la municipalité de Lac-Beauport	X		X		
	Être dirigé par un CA dûment composé de membres bénévoles, élus démocratiquement dont au moins 30 % sont résidents de la municipalité de Lac-Beauport	X		X		
	Compter au moins 30 % de Lac-Beauportois parmi la clientèle, les membres, les participants ou les usagers.			X		
	Offrir aux résidents de Lac-Beauport une tarification avantageuse ET une priorité d'inscription	X				
	Offrir aux résidents de Lac-Beauport une tarification avantageuse OU une priorité d'inscription		X	X		
	Être résident de Lac-Beauport depuis au moins un an				X	X
	Être âgé de moins de 25 ans					X
	Se démarquer dans le milieu culturel, artistique, académique ou performer dans un programme sportif de haut niveau					X

8. Tableau synthèse des exigences selon le statut des organisations

		Mandataire	Partenaire	Collaborateur	Initiatives citoyennes	Jeunes individus
Exigences	Signer obligatoirement un protocole d'entente adopté par le conseil municipal	X				
	Signer un protocole d'entente adopté par le conseil municipal si la Municipalité le juge nécessaire		X	X		
	Respecter les politiques, les lois, les règlements et procédures édictés par la Municipalité	X	X	X	X	X
	Fournir la charte, les règlements, la liste des coordonnées des membres de leur conseil d'administration	X	X	X		
	Opérer selon les exigences inhérentes à la Loi sur le statut légal des organismes	X	X	X		
	Fournir la liste des coordonnées de la clientèle, des membres, des participants ou des usagers	X		X		
	Informar la Municipalité de tout changement administratif (aux CA, siège social et adresse, règlements généraux) ou constitutif (charte ou autre)	X	X	X		
	Disposer d'une couverture d'assurance responsabilité civile (2 M\$ ou plus selon les exigences de l'assureur liées à l'infrastructure) et responsabilité des administrateurs	X	X			
	Disposer d'une couverture d'assurance responsabilité civile (1 M\$) et responsabilité des administrateurs (si budget annuel de plus de 25 000 \$)			X		
	Procéder aux vérifications d'antécédents judiciaires de tous ses bénévoles et employés	X	X	X	X	X
	Produire et soumettre annuellement à la Municipalité des états financiers	X	X			
	Mentionner la collaboration et le soutien de la Municipalité dans toutes les publications et lors d'une activité ou d'un événement auquel la Municipalité apporte son soutien	X	X	X	X	X
	Transmettre à la Municipalité toute publication officielle dans laquelle le partenariat de la Municipalité est mentionné	X	X	X	X	X
	Autoriser le représentant municipal à assister aux AGA	X	X			
	Acheminer l'ordre du jour et le procès-verbal des rencontres (AGA) au Service des loisirs	X	X			
	Inviter un représentant du Service des loisirs à au moins un (1) conseil d'administration dans l'année	X				

9. Tableau synthèse du soutien offert selon le statut des organisations

		Mandataire	Partenaire	Collaborateur	Initiatives citoyennes	Jeunes individus
Professionnel	Identification des besoins de la clientèle	X	X			
	Choix de mise en œuvre des activités et des programmes	X	X		X	
	Évaluation	X	X			
	Vie corporative	X	X	X	X	
	Communication interne et externe	X	X	X	X	X
	Relations avec les services municipaux	X	X	X	X	X
Administratif	Photocopies	X	X	X	X	X
Promotionnel	Répertorié sur le site Internet municipal	X	X	X		
	Affichage urbain	X	X*		X*	X*
	Babillards municipaux	X	X		X	X
	Réseaux sociaux	X	X		X	X
	Plateforme Voilà!	X	X		X	
	Programmation des loisirs	X	X*		X*	
Technique	Prêt (gratuité) de locaux et d'infrastructures municipales pour CA, AGA et séances d'informations aux membres	X	X	X	X*	X
	Tarification préférentielle pour la location de locaux, de plateaux d'activités et d'infrastructures municipales	X*	X*	X*	X*	X*
	Prêt de matériel	X	X	X	X*	X*
	Entreposage	X	X			
Financier (sur demande)						
Admissibilité aux programmes	Volet événements ou activités	X	X	X	X	
	Volet acquisition de matériel ou projets spéciaux	X	X	X	X	
	Volet développement organisationnel	X	X	X	X	
	Volet jeunes individus					X

* Des conditions s'appliquent. Se référer à la politique de reconnaissance des organismes, des initiatives citoyennes et des jeunes individus pour connaître les modalités.



**MUNICIPALITÉ
DE LAC-BEAUPORT**



ANNEXE A
PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LE
SOUTIEN DES ORGANISMES, DES
INITIATIVES CITOYENNES ET DES JEUNES
INDIVIDUS

Table des matières de l'annexe A

Table des matières.....	2
Le programme d'aide financière pour le soutien des organismes, des initiatives citoyennes et des jeunes individus	4
1. Programme d'aide financière – Volet événements ou activités.....	4
1.1 Objectifs.....	4
1.2 Admissibilité.....	4
1.3 Dépenses admissibles	4
1.4 Dépenses non admissibles	5
1.5 Montant du soutien financier	5
1.6 Modalités du soutien financier	5
1.7 Documents obligatoires à transmettre	5
1.8 Critères d'évaluation.....	5
2. Programme d'aide financière – Volet acquisition de matériel ou projets spéciaux	6
2.1 Objectifs.....	6
2.2 Admissibilité.....	6
2.3 Dépenses admissibles	6
2.4 Dépenses non admissibles	6
2.5 Montant du soutien financier	6
2.6 Modalités du soutien financier	6
2.7 Documents obligatoires à transmettre	6
2.8 Critères d'évaluation.....	7
3. Programme d'aide financière – Volet développement organisationnel.....	7
3.1 Objectifs.....	7
3.2 Admissibilité.....	7
3.3 Sont exclus.....	7
3.4 Dépenses admissibles	8
3.5 Dépenses non admissibles	8
3.6 Montant du soutien financier	8
3.7 Modalités du soutien financier	8
3.8 Documents obligatoires à transmettre	8
3.9 Critères d'évaluation.....	8
4. Programme d'aide financière – Volet jeunes individus.....	10
4.1 Objectif	10

4.2	Admissibilité.....	10
4.3	Montant du soutien financier	10
4.4	Modalités du soutien financier	10
4.5	Documents obligatoires à transmettre	10
4.6	Critères d'évaluation.....	10

Le programme d'aide financière pour le soutien des organismes, des initiatives citoyennes et des jeunes individus

Tous les organismes, les groupes d'initiative citoyenne et les jeunes individus reconnus par la Municipalité peuvent soumettre une demande d'aide financière dans le cadre du *Programme d'aide financière pour le soutien des organismes, des initiatives citoyennes et des jeunes individus*. Ce programme vise à les soutenir financièrement dans la réalisation de leur mission et de leurs objectifs.

Le programme compte quatre volets :

1. Événements ou activités;
2. Acquisition de matériel ou projets spéciaux;
3. Développement organisationnel;
4. Jeunes individus.

Le soutien financier offert varie en fonction du type de demande. Chaque demande est analysée par le Service des loisirs qui déposera ses recommandations au conseil municipal.

Ce document présente les critères d'admissibilité et d'analyse des demandes ainsi que les modalités des différents programmes.

1. Programme d'aide financière – Volet événements ou activités

1.1 Objectifs

- Soutenir un ou des événements qui s'adressent aux citoyens sur le territoire de la municipalité;
- Permettre des rassemblements de types communautaires, sportifs et culturels de qualité;
- Dynamiser et animer le milieu;
- Bonifier l'offre culturelle, événementielle et touristique.

1.2 Admissibilité

- Organismes reconnus
- OBNL (organismes non reconnus)
- Initiative citoyenne

1.3 Dépenses admissibles

- Dépenses de programmation
- Dépenses d'animation
- Dépenses logistiques
- Dépenses de communication et de promotion
- Achat de biens
- Frais de gestion (maximum de 10 % des dépenses admissibles, non cumulatif)
- Honoraires professionnels ou chargé de projet (maximum de 15 % des dépenses admissibles, non cumulatif)
- Biens prévus pour la revente ou le matériel éphémère

1.4 Dépenses non admissibles

- Achat de biens immobiliers
- Salaire régulier de l'organisme
- Frais de fonctionnement de l'organisme
- Dépenses faites avant l'approbation de l'aide financière
- Taxes

1.5 Montant du soutien financier

- Montant maximal alloué de 3 000 \$ par événement par an. Ne doit pas dépasser 75 % des dépenses du projet.

1.6 Modalités du soutien financier

- 50 % du montant octroyé sera versé au moment de la confirmation du soutien tel qu'indiqué à la résolution et/ou à la suite de la signature du protocole lorsqu'applicable;
- 50 % restant du montant octroyé sera versé 45 jours après le dépôt du rapport de l'activité et du bilan financier permettant ainsi son analyse. Le montant versé pourra être modifié à la baisse en cas de manquement ou de non-conformité à l'entente préalable. *

*Pour les initiatives citoyennes, le projet de résolution précisera les montants qui seront versés directement aux différents fournisseurs. Aucune somme ne sera versée à une personne ou entité du groupe de citoyens.

1.7 Documents obligatoires à transmettre

- Formulaire de demande d'aide financière volet événements ou activités dûment rempli et remis dans les délais
- Montage financier
- Budget équilibré
- Les derniers états financiers (à jour) de l'organisme
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le répondant à déposer une demande (dans le cas des OBNL)
- Documents complémentaires remis (si applicable)

1.8 Critères d'évaluation

- Réponse à un besoin
- Notoriété et crédibilité du demandeur
- Retombées économiques ou sociales
- Cohérence avec les valeurs et objectifs de la Municipalité
- Cohérence avec les valeurs et les objectifs de l'organisme
- Objectifs poursuivis
- Résultats attendus
- Réalisme et faisabilité du projet
- Réalisme et faisabilité du montage financier
- Citoyens rejoints et ciblés
- Ancrage dans la communauté
- Concertation
- Rayonnement du projet

- Implication bénévole
- Originalité et innovation
- Complémentarité avec d'autres projets
- Accessibilité
- Promotion des saines habitudes de vie
- Pratiques écoresponsables
- Lieu de l'événement

2. Programme d'aide financière – Volet acquisition de matériel ou projets spéciaux

2.1 Objectifs

- Soutenir les organisations à acquérir ou renouveler de l'équipement destiné à la prestation de services aux citoyens;
- Aider les organisations à gagner de l'autonomie leur permettant d'accomplir leur mission;
- Améliorer l'expérience des citoyens qui bénéficient de l'offre de service et des activités de ces organisations.

2.2 Admissibilité

- Organismes reconnus ayant un siège social à Lac-Beauport
- Initiative citoyenne

2.3 Dépenses admissibles

- Achat de biens
- Achat de biens immobiliers

2.4 Dépenses non admissibles

- Biens prévus pour la revente
- Matériel éphémère
- Biens achetés avant l'approbation de l'aide financière
- Taxes

2.5 Montant du soutien financier

- Montant maximal alloué de 2 000 \$ par organisation par an. Ne doit pas dépasser 90 % des dépenses admissibles.

2.6 Modalités du soutien financier

- Pour les organismes reconnus, 100 % du montant octroyé sera versé 45 jours après la réception des pièces justificatives;
- Pour les initiatives citoyennes, le projet de résolution précisera les montants qui seront versés directement aux différents fournisseurs à l'achat. Aucune somme ne sera versée ou remboursée à une personne ou entité du groupe de citoyens.

2.7 Documents obligatoires à transmettre

- Formulaire de demande d'aide financière - Volet acquisition de matériel ou projets spéciaux dûment rempli

- Montage financier
- Les derniers états financiers (à jour) de l'organisme
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le répondant à déposer une demande
- Documents complémentaires (si applicable)

2.8 Critères d'évaluation

- Siège social à Lac-Beauport
- Réponse à un besoin
- Notoriété et crédibilité du demandeur
- Retombées économiques ou sociales pour le milieu ou la région
- Cohérence avec les valeurs et objectifs de la Municipalité
- Cohérence avec les valeurs et les objectifs de l'organisme
- Objectifs poursuivis
- Résultats attendus
- Réalisme et faisabilité du projet
- Réalisme et faisabilité du montage financier
- Nombre de citoyens auxquels l'équipement profitera
- Ancrage dans la communauté
- Concertation
- Rayonnement du projet
- Implication bénévole
- Originalité et innovation
- Complémentarité avec d'autres projets
- Accessibilité
- Promotion des saines habitudes de vie
- Pratiques écoresponsables
- Emplacement de l'équipement sur le territoire municipal

3. Programme d'aide financière - Volet développement organisationnel

3.1 Objectifs

- Soutenir les organismes dans l'accomplissement de leurs missions respectives;
- Accompagner les organismes et groupes spontanés dans leurs prestations de services aux citoyens;
- Dynamiser et animer le milieu;
- Contribuer à la consolidation financière des organismes du milieu.

3.2 Admissibilité

- Organismes reconnus
- Initiative citoyenne qui envisage de se constituer un OBNL dans l'année

3.3 Sont exclus

- Projet de financement ou levées de fonds
- Projet envisageant à régler des déficits antérieurs

- Projet dont le financement est déjà inclus dans un mandat d'impartition confié par la Municipalité.

3.4 Dépenses admissibles

- Dépenses logistiques
- Dépenses de communication et de promotion
- Dépenses liées à la prestation de services aux citoyens
- Salaire régulier de l'organisme (maximum 15 % des dépenses admissibles, non cumulatif)
- Frais de gestion (maximum 10 % des dépenses admissibles, non cumulatif)
- Honoraires professionnels ou chargé de projet (maximum 15 % des dépenses admissibles, non cumulatif)

3.5 Dépenses non admissibles

- Remboursement de déficit cumulé
- Autres frais de fonctionnement de l'organisme
- Dépenses faites avant l'approbation de l'aide financière
- Taxes

3.6 Montant du soutien financier

- Montant maximal alloué de 2 000 \$ par organisme par an. Ne doit pas dépasser 60 % des dépenses du projet.

3.7 Modalités du soutien financier

- 75 % du montant octroyé sera versé au moment de la confirmation du soutien tel qu'indiqué à la résolution; *
- 25 % restant du montant octroyé sera versé 45 jours après le dépôt du rapport de l'activité (projet) et du bilan financier permettant ainsi son analyse. Le montant versé pourra être modifié à la baisse en cas de manquement ou de non-conformité à l'entente préalable. *

* Pour les initiatives citoyennes, le projet de résolution précisera les montants qui seront versés directement aux différents fournisseurs. Aucune somme ne sera versée à une personne ou entité du groupe de citoyens.

3.8 Documents obligatoires à transmettre

- Formulaire de demande d'aide financière – Volet développement organisationnel dûment rempli
- Montage financier
- Budget équilibré
- Les derniers états financiers (à jour) de l'organisme
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le répondant à déposer une demande
- Documents complémentaires remis (si applicable)

3.9 Critères d'évaluation

- Réponse à un besoin des citoyens
- Notoriété et crédibilité du demandeur
- Retombées économiques ou sociales

- Cohérence avec les valeurs et objectifs de la Municipalité
- Cohérence avec les valeurs et les objectifs de l'organisme
- Objectifs poursuivis
- Résultats attendus pour les citoyens
- Réalisme et faisabilité du projet
- Réalisme et faisabilité du montage financier
- Ancrage dans la communauté
- Concertation
- Implication bénévole
- Complémentarité avec d'autres projets
- Pérennité du projet

4. Programme d'aide financière – Volet jeunes individus

4.1 Objectif

- Soutenir l'individu dans sa réussite vers les objectifs fixés.

4.2 Admissibilité

- Être résident de Lac-Beauport depuis au moins un an;
- Être âgé de moins de 25 ans;
- Se démarquer dans le milieu culturel, artistique, académique ou performer dans un programme sportif de haut niveau.

4.3 Montant du soutien financier

- Montant maximal alloué de 500 \$ par jeune par an

4.4 Modalités du soutien financier

- 100 % du montant octroyé sera versé au moment indiqué au projet de résolution qui confirmera le soutien financier

4.5 Documents obligatoires à transmettre

- Formulaire de demande d'aide financière – Volet jeunes individus dûment rempli
- Preuve de résidence
- Preuve d'âge
- Tout autre document jugé pertinent

4.6 Critères d'évaluation

- Notoriété et crédibilité du demandeur
- Lieu de résidence, lieux des entraînements
- Cohérence avec les valeurs et objectifs de la Municipalité
- Contraintes d'entraînement, d'étude ou de pratique
- Progression, objectifs et perspectives d'avenir
- Contraintes financières
- Résultats, mentions et prix reçus
- Ancrage dans la communauté
- Appréciation de l'entraîneur, des moniteurs, des responsables ou des professeurs
- Promotion des saines habitudes de vie
- Emplacement de l'équipement sur le territoire municipal