



PROGRAMME DE
SOUTIEN FINANCIER
AUX ORGANISMES
COMMUNAUTAIRES



 Repentigny
Sépanouir

T

TABLE DES MATIÈRES

PAGES

03

LE PROGRAMME

04

ADMISSIBILITÉ

05

DÉPOSER UN PROJET

07

ATTRIBUTION DE L'AIDE
FINANCIÈRE

08

ANNEXE 1 : FORMULAIRE
DE DEMANDE DE SOUTIEN

09

ANNEXE 2 : PLAN D'ACTION
DE LA POLITIQUE DE LA
FAMILLE ET DES AÎNÉS

14

ANNEXE 3 : BILAN DU
PROJET

LE PROGRAMME

Le Programme de soutien financier aux organismes communautaires consiste à remettre des subventions ponctuelles aux organismes admissibles souhaitant réaliser un projet porteur pour la communauté. Ce programme a été mis sur pied afin d'appuyer la vision et les orientations de la Politique de la famille et des aînés ainsi que la mise en œuvre de son plan d'action. C'est d'ailleurs cet objectif qui guidera l'admissibilité des projets soumis.

Élaboré en cohérence avec la Politique de reconnaissance des organismes communautaires, le Programme de soutien financier aux organismes communautaires vise à :

- reconnaître l'apport des organismes à l'offre de services proposée aux citoyens;
- encourager et appuyer les initiatives du milieu;
- harmoniser le soutien de manière uniforme et transparente;
- favoriser une utilisation optimale des ressources, et ce, conformément à la Politique de la famille et des aînés ainsi qu'au plan d'action qui y est attaché;
- assurer, selon sa capacité, une distribution équitable des ressources en fonction de la nature des besoins exprimés et des priorités de la Ville.

Cette initiative répond également aux impératifs qui guident la municipalité dans son support aux organismes, soit :

- fournir des critères clairs, des conditions précises et des règles uniformes;
- favoriser la participation citoyenne;
- encourager la prise en charge du milieu face à ses propres enjeux;
- respecter l'autonomie ainsi que l'expertise des organismes;
- prioriser un projet qui fait consensus au sein du milieu;
- assurer une saine gestion financière;
- soutenir des projets concrets.

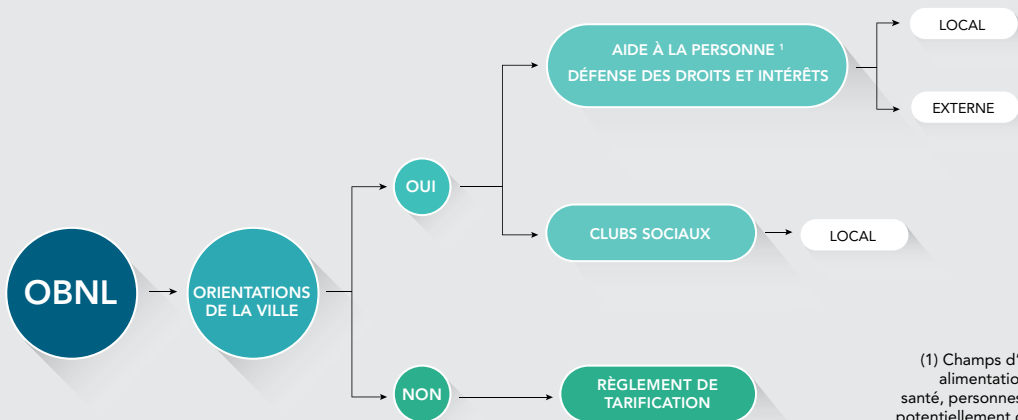
L'application du programme est assurée par le Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire, dont la mission est d'assurer, en collaboration avec ses partenaires, le déploiement d'une offre de services de qualité, adaptée aux besoins de la population dans les domaines du loisir, du sport et de la vie communautaire, afin de contribuer au bien-être des Repentignois et des Repentignaises, d'accentuer le sentiment d'appartenance et d'encourager de saines habitudes de vie.

A ADMISSIBILITÉ

Le Programme de soutien financier s'adresse aux organismes d'aide à la personne et de défense des droits locaux et reconnus qui ne reçoivent pas déjà un financement récurrent de la municipalité. Ce statut réfère à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes communautaires mise en place en juin 2015.

Seules les demandes de soutien financier provenant des organismes admissibles dont les projets présentés s'inscrivent en cohérence avec la Politique de la famille et des aînés seront analysées.

Pour être admissible, le projet soumis devra être réalisé sur le territoire repentinois dans l'année suivant le dépôt de la demande, soit d'ici la fin du mois de décembre.



La mission de l'organisme s'inscrit dans les orientations.

(1) Champs d'intervention: alimentation, logement, santé, personnes en situation potentiellement discriminante (handicap, pauvreté, minorité visible, analphabétisme, en raison du sexe, dépendances)

D

DÉPOSER UN PROJET

Chaque organisme admissible qui souhaite déposer un projet doit remplir le formulaire de demande de soutien financier disponible au ville.repentigny.qc.ca (section Vie animée – Organismes). Ce dernier se détaille comme suit :

A) GRILLE D'ANALYSE

1. Description du projet : portrait et enjeux liés au projet

- 1.1 Présentez l'état de la situation par le biais de statistiques
- 1.2 Démontrez en quoi la situation actuelle est un enjeu
- 1.3 Témoignez du consensus qu'il y a au sein de la communauté quant à cet enjeu, par exemple une table de concertation, une instance gouvernementale ou un regroupement de partenaires

2. Solutions proposées

- 2.1 Présentez la ou les solutions que vous recommandez et qui répondent à l'enjeu présenté
- 2.2 Justifiez que la ou les solutions sont réalisables considérant les ressources disponibles

3. Résultats attendus

Identifiez les outils de mesure ou d'évaluation qui vous permettront d'évaluer l'efficacité de la ou des solutions

- 3.1 Indiquez clairement les résultats souhaités sur le plan quantitatif du projet, par exemple « Nous souhaitons rejoindre 30 jeunes »

- 3.2 Indiquez clairement les résultats souhaités sur le plan qualitatif du projet, par exemple « Au terme du projet, nous souhaitons qu'ils aient tissé des liens avec des jeunes issus d'autres cultures »

4. Orientations et objectifs concernés

Identifiez les orientations de la Politique de la famille et des aînés ou les objectifs qui en découlent dans lesquels s'inscrit votre projet. Pour se faire, consultez la version en ligne de la Politique au ville.repentigny.qc.ca/familleetaines ou l'annexe 2 du présent document.

4.1 Accessibilité universelle

L'accessibilité universelle représente un accès sans barrière financière, physique, géographique ou socioculturelle et vise à permettre à tous les citoyens, peu importe leur statut, de jouir d'une qualité de vie optimale

4.2 Amélioration continue

L'amélioration continue consiste à offrir des services de qualité adaptés à l'ensemble de la population, particulièrement aux citoyens évoluant dans des contextes difficiles

4.3 Enracinement dans une perspective interculturelle

L'enracinement des familles et des ressources du milieu s'illustre par leur sentiment d'appartenance à la municipalité et par la vitalité de cette dernière dans la perspective d'un rapprochement interculturel

4.4 Saines habitudes de vie

Favoriser l'adoption de saines habitudes de vie consiste à contribuer au mieux-être et à l'équilibre physique et psychologique des membres d'une communauté

B) BUDGET

Détaillez chacune des dépenses liées à la réalisation du projet ainsi que la répartition des coûts souhaitée entre la Ville et l'organisme ou ses partenaires. **Prenez note que la contribution financière de la Ville ne doit pas excéder 50 % du budget total projeté.**

À exclure des dépenses :

- frais de fonctionnement de base;
- billets de représentation, de tirage ou autres billets;
- fête-anniversaire (la Ville souligne déjà les 25 et les 50 années d'existence des organismes par le biais de réceptions civiques);
- activités régulières, de monoculture, religieuses, politiques, ou toute activité dont l'intervention est réalisée à l'extérieur du territoire;
- collecte de fonds.

ITEM	CONTRIBUTION VILLE	CONTRIBUTION DE L'ORGANISME OU D'UN PARTENAIRE ENGAGÉ
Ex. Nutritionniste conférencière	300 \$	400 \$

N.B. Un maximum de 10 % de la contribution municipale sera accordé en encadrement et en gestion.

Les demandes de soutien financier doivent être accompagnées d'une copie de la résolution du conseil d'administration de l'organisme porteur et déposées au plus tard le 30 janvier de l'année de réalisation du projet :

PAR COURRIEL

loisirs@ville.repentigny.qc.ca
Sujet du courriel : Demande de soutien financier_
Nom de l'organisme

EN PERSONNE

Au comptoir du Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire, situé à l'hôtel de ville (435, boulevard Iberville)
À l'attention de la division communautaire

PAR LA POSTE

Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire
Attention : division communautaire
435, boulevard Iberville, Repentigny, Qc, J6A 2B6

A

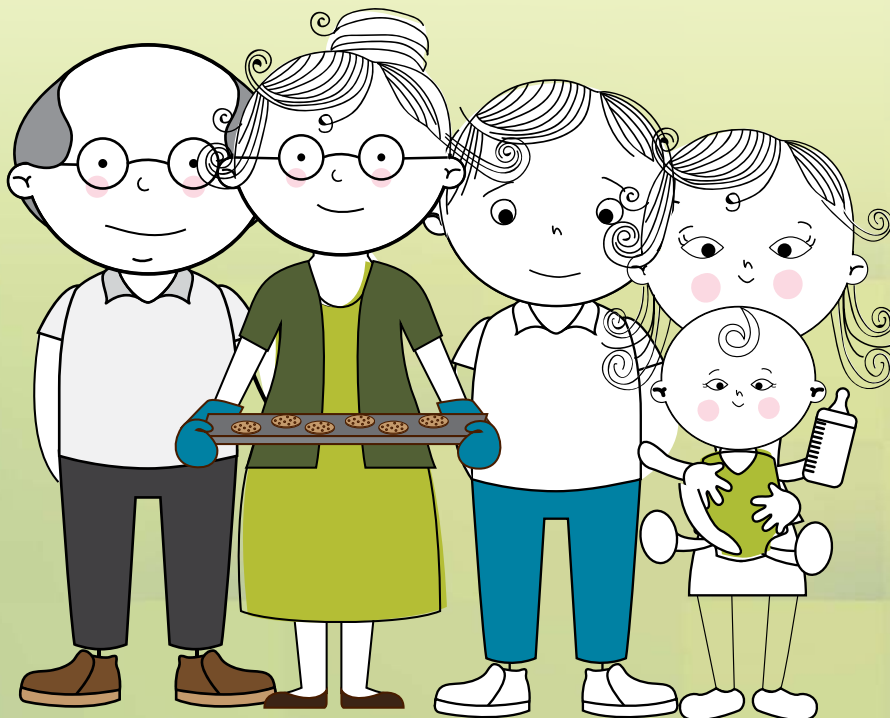
ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Les fonds municipaux disponibles seront attribués au plus tard le 31 mars de chaque année selon une série de critères prédéfinis et déterminés en cohérence avec la Politique de la famille et des aînés. **Chaque projet est éligible à un montant maximal de 1 500 \$.**

Un projet ne peut bénéficier qu'une seule fois du Programme de soutien financier aux organismes communautaires, et ce, même si ce projet est répété ou récurrent.

Notez que 30 jours après la réalisation du projet, l'organisme devra fournir un bilan complet au répondant de la division communautaire (voir l'annexe 3).

Pour de plus amples informations sur le Programme de soutien financier aux organismes communautaires, veuillez communiquer avec la division communautaire par téléphone au 450 470-3001, poste 3401, ou par courriel au loisirs@ville.repentigny.qc.ca.



1

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

**FORMULAIRE DE DEMANDE
PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES**

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME
ADRESSE
COURRIEL
RÉPONDANT DU PROJET
NOM DU PROJET

A. GRILLE D'ANALYSE
1. DESCRIPTION DU PROJET : PORTRAIT ET ENJEUX LIÉS AU PROJET

1.1. Présentez l'état de la situation (statistiques)

1.2. Démontrez en quoi la situation actuelle est un enjeu

1.3. Témoignez du consensus qu'il y a au sein de la communauté quant à cet enjeu

à l'enjeu présenté

disponibles

ES AÎNÉS
dans lesquels s'inscrit votre projet. (si applicable). Possibilité de de la famille et des aînés.

aménagements et du mobilier

municipal en fonction des

es

ultes et aux aînés de se côtoyer

nes partenaires en utilisant une

soins des aînés et des familles

les enfants, les adolescents, surnautés culturelles rs idées briser la mixité des

CONTRIBUTION DE L'ORGANISME OU D'UN PARTENAIRE ENGAGÉ

Disponible en ligne dans la section Vie animée – Organismes du ville.repentigny.qc.ca

2

ANNEXE 2 : PLAN D'ACTION DE LA POLITIQUE DE LA FAMILLE ET DES AÎNÉS

1. Intégrer la notion d'accessibilité universelle au sein de l'organisation et des services associés			
Objectifs	Actions	Famille	Aînés
1.1. Maintenir une offre d'activités gratuites ou à faible coût.	1.1.1. Mettre en place des mécanismes pour répondre à la demande des familles se retrouvant sur une liste d'attente lors des activités de la bibliothèque.	X	
	1.1.2. Analyser les tarifs d'inscription en vigueur.	X	X
	1.1.3. Maintenir une offre d'événements et d'activités libres gratuites.	X	X
	1.1.4. Augmenter l'offre de services dans les parcs du secteur Le Gardeur en tenant compte de l'analyse du Plan directeur des parcs et espaces verts.	X	X
	1.1.5. Évaluer la possibilité d'aménager des jardins communautaires dans les quartiers où vivent des familles et des aînés à faible revenu.	X	X
	1.1.6. Soutenir des actions visant à favoriser le jardinage communautaire.		X
1.2. Tendre à améliorer l'accessibilité physique des lieux publics par des aménagements et du mobilier urbain.	1.2.1. Intégrer le critère d' « accessibilité universelle » à tous les aménagements lorsque cela est opportun.	X	X
	1.2.2. Vérifier la mise aux normes des édifices municipaux.	X	X
	1.2.3. Installer des aires de repos avec mobilier urbain permanent et mobile dans des parcs et certaines voies publiques.	X	X
	1.2.4. Animer les espaces publics par la diffusion de musique et de l'aménagement paysager.	X	X
	1.2.5. Collaborer à la mise en place des services venant en aide aux aînés ayant des limitations auditives, visuelles et physiques (accessibilité universelle).		X
1.3. Favoriser l'accessibilité au transport collectif intramunicipal et extramunicipal en fonction des besoins de tous les citoyens.	1.3.1. Promouvoir les services bénévoles d'accompagnement.		X
	1.3.2. Représenter, en concertation avec les organismes, les intérêts des familles et des aînés quant à la reprise des journées d'interconnexion du transport adapté sur le territoire du SRT Lanaudière, sauf à la MRC des Moulins.	X	X
1.4. Assurer le suivi du plan d'action à l'égard des personnes handicapées	1.4.1. Faire connaître et offrir des sessions d'information aux différents services quant à la notion d'accessibilité universelle.	X	X
	1.4.2. Identifier les obstacles et les solutions quant à l'accessibilité lors des événements.	X	X



2. Travailler à l'amélioration continue de l'offre de services destinés aux familles (enfants, adolescents et jeunes adultes) et aux aînés

Objectifs	Actions	Famille	Aînés
2.1. Favoriser l'accès des citoyens vulnérables à une qualité de vie.	2.1.1. Organiser les horaires des plateaux sportifs et des piscines afin de favoriser la mise en place de périodes libres pour des activités intergénérationnelles.	x	x
	2.1.2. Soutenir les mécanismes mis en place par les organismes visant à augmenter la participation des personnes isolées et des familles monoparentales à la vie communautaire.	x	x
	2.1.3. Maintenir le Programme de subvention pour favoriser le maintien à domicile des propriétaires âgés de 65 ans et plus.		x
2.2. Permettre aux familles, aux enfants, aux adolescents, aux jeunes adultes et aux aînés de se côtoyer dans des contextes qui leur sont propres ainsi qu'intergénérationnels.	2.2.1. Organiser les horaires des plateaux sportifs afin de favoriser la mise en place de périodes libres intergénérationnelles.	x	x
	2.2.2. Créer un comité en concertation avec le milieu afin d'assurer le développement de l'offre d'activités intergénérationnelles (ex. cuisine, informatique, etc.)	x	x
	2.2.3. Consolider le partenariat avec la Maison de la famille afin de favoriser un meilleur rayonnement de ses interventions.	x	
	2.2.4. Installer des modules qui permettront aux terrains de jeux de s'adapter à l'évolution du profil démographique des quartiers.	x	x
	2.2.5. Développer un « espace ado » dans les bibliothèques.	x	
	2.2.6. Réaliser des activités de médiation culturelle au Centre d'art Diane-Dufresne.	x	x
	2.2.7. Aménager un espace créatif et ludique pour les enfants dans l'Espace culturel.	x	
	2.2.8. Maintenir le Programme Jeune public.	x	

2. Travailler à l'amélioration continue de l'offre de services destinés aux familles (enfants, adolescents et jeunes adultes) et aux aînés

Objectifs	Actions	Famille	Aînés
2.3. Faire connaître les services offerts par la municipalité et ses organismes partenaires en utilisant une mixité de moyens adaptés aux particularités des familles et des aînés.	2.31. Produire des outils de promotion pour les activités gratuites, les espaces de pratique d'activités de plein air et le réseau cyclable.	x	
	2.32. Soutenir la réalisation d'un événement annuel afin que les aînés puissent mieux connaître les services offerts par les organismes et par la Ville.		x
	2.33. Produire une analyse de faisabilité relativement à la mise en place d'un service d'accueil et d'information pour les aînés et pour les personnes vulnérables.		x
	2.34. Consigner les informations relatives aux services disponibles pour les aînés sur le territoire.		x
	2.35. Mettre en ligne une page web publicisant les services spécifiques aux aînés.		x
	2.36. Bonifier le programme de formation aux technologies dans les bibliothèques afin de soutenir les citoyens de tout âge dans le développement des compétences numériques.	x	x
	2.37. Réaliser une rencontre annuelle avec les organismes afin d'optimiser la coordination de leurs événements communautaires.	x	x
	2.38. Soutenir les actions du milieu qui valorisent le respect et le bien-être des enfants, des adolescents et des aînés.	x	x
2.4. Suivre l'évolution du profil démographique de la population et des besoins des aînés et des familles.	2.41. Produire un bulletin annuel à l'égard des tendances démographiques/ mettre à jour annuellement les données relatives au profil de la population sur le site web de la Ville.	x	x
	2.42. Diffuser les résultats du portrait des 0-5 ans.	x	



3. Favoriser l'enracinement des familles et des ressources du milieu en misant sur leur sentiment d'appartenance à la municipalité et sur la vitalité de cette dernière dans la perspective d'un rapprochement interculturel

Objectifs	Actions	Famille	Aînés
3.1. Favoriser la participation citoyenne suivant plusieurs approches ciblant : <ul style="list-style-type: none"> • les enfants; • les adolescents; • les jeunes adultes; • les familles; • les aînés; • les personnes issues des communautés culturelles dans la perspective d'un rapprochement interculturel. 	3.1.1. Mettre en valeur la Fête de la famille, notamment en y intégrant des volets interculturels en partenariat avec les organismes, et certaines journées thématiques (ex. Journée internationale de l'enfant).	x	
	3.1.2. Soutenir la réalisation de fêtes de quartier (ex. Fête des voisins).	x	
	3.1.3. Consulter les adolescents pour connaître leurs besoins et leurs intérêts réels en matière de services bibliothèque et culture.	x	
	3.1.4. Explorer les opportunités de rendre accessibles les lieux destinés aux adolescents.	x	
	3.1.5. Réaliser des activités dans le cadre d'une « Semaine de la courtoisie » afin de promouvoir la civilité envers les piétons	x	x
	3.1.6. Engager les démarches afin de recevoir la reconnaissance « Ville amie des enfants ».	x	
	3.1.7. Mettre en place un programme d'appels de projets visant à encourager la participation citoyenne (ex. Défi Santé).	x	x
3.2. Permettre aux aînés et à tous les membres des familles de partager leurs idées.	3.2.1. Améliorer la présentation du lien « aînés » du site web de la Ville afin de faciliter la transmission de commentaires en ligne.		x
	3.2.2. Procéder à des exercices de planification du territoire en s'associant à des citoyens et à des aînés.	x	x
	3.2.3. Mettre en place un comité consultatif chargé d'orienter et de participer aux actions en faveur des jeunes.	x	
3.3. Encourager l'implantation d'une diversité de logements à même de favoriser la mixité des Repentinois.	3.3.1. Participer au développement de l'offre de logements pour les aînés à faible revenu.		x



4. Inculquer des pratiques de saines habitudes de vie au sein des services et de la population.

Objectifs	Actions	Famille	Aînés
4.1. Promouvoir les saines habitudes de vie.	4.1.1. Engager des démarches de sensibilisation auprès de promoteurs et de partenaires du milieu afin de revoir l'offre alimentaire des édifices publics et lors des événements.	x	
	4.1.2. Concevoir un parcours pour faire bouger les familles.	x	
	4.1.3. Concevoir une carte intelligente de type géo clip indiquant les lieux des activités familiales.	x	
	4.1.4. Analyser la possibilité d'offrir des abonnements familiaux pour les activités physiques et sportives.	x	
	4.1.5. Mettre en valeur les cuisines collectives intergénérationnelles.	x	x
	4.1.6. Développer une politique du sport et de l'activité physique	x	x
4.2. Favoriser le transport actif.	4.2.1. Relier les pistes cyclables et les éclairer.	x	
	4.2.2. Assurer une vigie concernant les stationnements sur les pistes cyclables.	x	x
	4.2.3. Planifier l'aménagement de supports à vélo.	x	
	4.2.4. Installer des panneaux indicateurs de vitesse.	x	x
	4.2.5. Ramasser les congères (bourrelets de neige) à proximité des traverses piétonnières et des arrêts d'autobus.		x



3

ANNEXE 3 : BILAN DU PROJET

*À remettre 30 jours après la réalisation du projet

The image shows three overlapping forms for a project evaluation. The top form is titled 'BILAN DU PROJET PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES' and features a logo with four icons (heart, house, person, smile). It includes a table for identifying the organization with fields for 'IDENTIFICATION DE L'ORGANISME', 'ADRESSE', 'COURRIEL', 'RÉPONDANT DU PROJET', and 'NOM DU PROJET'. Below this are two large text areas: '1. DESCRIPTION DU PROJET ET DE L'ENJEU' and '2. SOLUTIONS QUE VOUS AVEZ MISES EN ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET'. The middle form has a section 'S ENONCÉS?' and 'N APPLIQUER'. The bottom form has a section 'S LIÉS À LA RÉALISATION' and a table for 'RIBUTION DE ISME OU D'UN AIRE ENGAGÉ'.

Disponible en ligne dans la section Vie animée – Organismes du ville.repentigny.qc.ca

INFORMATION

Stéphanie Gilbert

Chef de section programmation
450 470-3001, poste 3408
gilberts@ville.repentigny.qc.ca

loisirs@ville.repentigny.qc.ca

VILLE.REPENTIGNY.QC.CA