

CADRE DE RÉFÉRENCE

POUR LE SOUTIEN DES ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF

Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
PRINCIPES DIRECTEURS D'ATTRIBUTION	4
TARIFICATION	5
GÉNÉRALITÉS.....	6
SOUTIEN PROFESSIONNEL	8
SOUTIEN PROMOTIONNEL	9
SOUTIEN MATÉRIEL ET PHYSIQUE.....	11
SOUTIEN ÉVÉNEMENTIEL	19
SOUTIEN FINANCIER	20

PRÉAMBULE

L'Arrondissement encadre l'accès au soutien pour les organismes à but non lucratif (OBNL) par l'application de sa [Politique de reconnaissance des organismes à but non lucratif](#). Cette reconnaissance est préalable à l'accès au soutien offert par l'Arrondissement pour réaliser leur offre de service aux citoyens.

À cet égard, le **cadre de référence** définit les principes directeurs, les normes et les procédures administratives qui encadrent l'accès aux services, aux locaux, aux installations et à leur utilisation. De plus, il définit l'approche de l'Arrondissement pour soutenir les **organismes reconnus** en fonction des compétences, des champs d'intervention, des orientations, des priorités et des ressources disponibles.

Ce **cadre de référence** vise tous les **organismes reconnus** désirant formuler une demande de soutien auprès de l'Arrondissement.

PRINCIPES DIRECTEURS D'ATTRIBUTION

La reconnaissance d'un organisme est un préalable pour avoir accès au soutien offert par l'Arrondissement afin de réaliser son offre de service sur le territoire de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

Afin de répondre aux orientations et aux priorités de l'Arrondissement, l'attribution des ressources est tributaire des paramètres suivants :

- Le type de relation établit entre l'Arrondissement et l'Organisme, laquelle étant définie par la catégorie d'organisme;
- Les besoins de l'Arrondissement en lien avec ses politiques, ses plans d'action et ses projets;
- La nature de l'offre de service de l'Organisme:
 - réaliser une offre de service auprès des citoyens de l'arrondissement dans un champ d'intervention suivant : le loisir, le sport, l'activité physique, la culture, les bibliothèques, le patrimoine, le développement social, le développement économique local, l'environnement;
 - souscrire aux objectifs et exigences de l'Arrondissement portant sur l'accessibilité, la diversité, la sécurité et la qualité de son offre de service;
 - contribuer à ce que ses activités répondent aux besoins de la population;
 - contribuer à même ses propres ressources à la réalisation de ses activités;
 - respecter toutes ses obligations envers la Ville;
 - réaliser une offre de service en complémentarité avec les autres intervenants dans son domaine d'intervention;
 - s'engager à participer aux mécanismes de concertation reconnus par l'Arrondissement;
 - assurer un leadership dans le développement des activités à l'un ou plusieurs des niveaux suivants : le milieu, le quartier et l'Arrondissement.

L'Arrondissement définit des critères de priorisation en fonction des paramètres suivants :

- Type de soutien
- Type de clientèle
- Type d'installation
- Type d'activités
- Période d'activités

TARIFICATION

Le **Règlement sur les tarifs de l'arrondissement** est le document sur lequel le **Cadre de référence** s'appuie pour l'application de la tarification.

Gratuités

Les organismes reconnus pourront bénéficier de gratuités à condition de respecter les conditions suivantes dans la réalisation de leurs activités :

- S'adresser à une majorité de citoyens de Montréal (60%) dont un minimum de 75% provenant de l'arrondissement;
- Démontrer la nécessité de ce soutien pour la réalisation de ses activités;
- Respecter les normes d'utilisation des locaux;
- Ne pas entraîner de frais additionnels à l'Arrondissement.

Prendre note que des frais de services peuvent être facturés lorsqu'une installation est gérée par un tiers. Ces frais de services portent sur l'accueil, la surveillance, l'entretien, l'aménagement et le prêt de matériel des lieux prêtés.

Tarif préférentiel

L'Arrondissement offre un tarif préférentiel à la tarification régulière. Ce tarif est un privilège pour les organismes reconnus en fonction des services et des installations pour lesquels cette tarification s'applique.

Tarif régulier

L'Arrondissement applique un tarif régulier aux organismes non reconnus pour l'utilisation des services et des installations.

Politique d'annulation des réservations

Pour toute activité (tarifiée ou gratuite) qui ne sera pas annulée, au minimum 48 heures avant la tenue de l'événement ou du début de l'utilisation des locaux faisant l'objet d'une réservation, l'Arrondissement facturera les frais applicables à l'organisme concerné.

- a) Une annulation à moins de 48 heures du début de l'utilisation : 50 % du tarif régulier sera facturé.
- b) Une annulation à moins de 24 heures du début de l'utilisation : 100 % du tarif régulier sera facturé.

Pour obtenir le détail de la tarification, vous référez au [Règlement sur les tarifs en vigueur](#).

GÉNÉRALITÉS

Application du cadre de référence

L'application du présent cadre de référence est sous la responsabilité du personnel désigné par l'Arrondissement.

Catégorie d'organismes visés

Le soutien s'adresse à tous les organismes reconnus par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

Catégorie	Précisions
A	Organisme qui assure une offre de service directe auprès des citoyens, essentielle à la réalisation de la mission de l'Arrondissement. Il contribue aux différentes phases de l'offre de service. Cette contribution comprend un partage de l'analyse des besoins et un plan d'action concerté en respectant les priorités de l'Arrondissement. C'est une relation conjointe et régulière.
B	Organisme qui offre des services et des activités qui contribuent au mieux-être des citoyens en réalisant une programmation annuelle. Sa mission est complémentaire puisqu'elle prolonge celle de l'Arrondissement. C'est une relation collaborative qui peut être régulière ou ponctuelle.
C	Organisme qui offre des activités ou des services qui contribuent au mieux-être des citoyens dans un champ de responsabilités partagées par d'autres instances, et ce, en réalisant une activité, un projet ou un événement ponctuel. C'est un usage régulier ou ponctuel des services mis à la disposition de la communauté par l'Arrondissement.
D	Regroupement ayant pour but de réunir plusieurs organismes afin de travailler sur des projets communs ou sur des problématiques spécifiques en collaboration avec l'Arrondissement.

Gestion des installations

L'Arrondissement :

- est responsable de la gestion de l'ensemble de ses installations;
- peut confier la gestion complète ou partielle d'une installation à un organisme reconnu. Ce dernier a la responsabilité de s'assurer, seul ou conjointement avec l'Arrondissement, que l'occupation de cette installation respecte les normes et les règles qui lui sont applicables.

Identification des activités autorisées

L'Arrondissement :

- autorise l'utilisation des locaux ou des installations de façon permanente, régulière ou ponctuelle pour des activités offertes par les organismes reconnus de son territoire;
- autorise l'utilisation des plateaux en fonction de la nature de l'installation ou du plateau sportif. Un usage qui n'est pas en lien direct avec le type d'installation sera refusé;
- se donne le droit de refuser la tenue de toute activité susceptible de causer des dommages, ne convenant pas aux contraintes liées aux locaux ou pour des raisons de sécurité. Toute activité à caractère religieux, commercial ou politique, les activités ne correspondant pas aux champs d'intervention de l'Arrondissement et la sous-location ne sont pas autorisées.

Émission d'une entente écrite

L'Arrondissement établit une entente écrite selon des modalités et des conditions spécifiques :

- Pour tout prêt qui fait l'objet d'une exclusivité et/ou d'une réservation;
- Pour tout soutien financier qui comprend les obligations de chacune des parties.

La portée et les limites du soutien

L'Arrondissement :

- n'est pas en mesure de s'engager à accroître son parc immobilier ou son soutien financier même si un organisme est reconnu et admissible à un soutien;
- ne peut garantir l'attribution d'un local ou d'un soutien financier. Un organisme reconnu peut obtenir du soutien immobilier et peut présenter une demande de soutien financier dans les différents programmes dans la mesure où ceux-ci sont disponibles et que les règles d'admissibilité sont respectées.

SOUTIEN PROFESSIONNEL

Nature du service

Chaque organisme se voit désigner un répondant municipal. Le rôle de ce dernier consiste à soutenir l'organisme dans sa relation avec l'Arrondissement tel que :

- Centraliser les demandes de l'Organisme en fonction du secteur d'activités;
- Renseigner l'Organisme et le diriger auprès du responsable du secteur d'activités concerné;
- Évaluer le soutien nécessaire et identifier les ressources disponibles pour y répondre;

Exemple de type de soutien
Expertise-logistique opérationnelle – Programmation d'activités
Expertise-logistique événementielle
Expertise-conseil – Gouvernance et vie démocratique d'un OBNL

SOUTIEN PROMOTIONNEL

Nature du service

Selon la disponibilité et la priorité d'attribution, l'Arrondissement accorde gratuitement des espaces dans ses différents outils de communication pour permettre aux organismes reconnus de faire connaître leur offre de service s'adressant à l'ensemble des citoyens de l'arrondissement.

Priorités d'attribution

Les activités à promouvoir sont priorisées comme suit :

Ordre de priorisation	
1	Les nouvelles et les activités de l'arrondissement
2	Les nouvelles provenant de la Ville de Montréal
3	Les nouvelles et les activités des organismes reconnus

Note : Pour les organismes reconnus, le type de nouvelle doit, par exemple, faire l'annonce d'un nouveau service, diffuser des dates d'inscriptions à ses activités ou encore la tenue d'une activité de type portes ouvertes.

IMPORTANT

- Tout organisme désirant diffuser de l'information doit en faire la demande auprès de son répondant municipal à l'Arrondissement et lui fournir l'information à publier. Le contenu de l'information publiée n'engage que les auteurs.

L'Arrondissement :

- n'est pas responsable de l'information et se dégage de toute responsabilité quant au contenu, à son impact ou autre;
- se réserve le droit de modifier en partie ou en tout, le texte soumis pour que celui-ci soit conforme aux paramètres établis;
- se réserve le droit de ne pas publier une information provenant d'une demande d'un organisme reconnu sans avoir à en justifier la raison.

OUTILS DE COMMUNICATION

Répertoire des activités de sport et de loisir	Publication annuelle produite par l'Arrondissement pour informer les citoyens des différentes activités de sport et de loisir offertes par les organismes reconnus. Disponible sur le site Web de l'arrondissement, dans les installations municipales de l'arrondissement et dans les commerces ciblés.
Loisir en ligne	Publication sur le site de Loisirs Montréal de la Ville de Montréal.
Enveloppe du loisir	Publipostage des dépliants et feuillets d'activités des organismes reconnus en sport, loisir et développement social distribués dans les écoles primaires de l'arrondissement.
Calendrier culturel	Publication produite par l'Arrondissement pour informer ses citoyens des différentes activités culturelles réalisées en régie ainsi que des activités offertes en collaboration avec les organismes reconnus de l'arrondissement.
Chronique de l'arrondissement	Espace publicitaire dans les hebdomadaires locaux de l'arrondissement permettant d'informer les citoyens des différents services et activités spécifiques à l'arrondissement.
Infolettre	Une infolettre est un courriel transmis par l'arrondissement, à intervalle régulier, à une liste de destinataires qui y sont abonnés afin de les informer des nouveautés. Les citoyens peuvent s'abonner à l'infolettre sur le site Web de l'arrondissement. Les articles publiés dans l'infolettre dirigent vers le site Web de l'arrondissement, de la Ville de Montréal ou encore vers celui de l'organisme.
Site Web de l'arrondissement	- Les événements organisés par les organismes reconnus peuvent être publiés dans la section « <i>Calendrier des événements</i> » en page d'accueil du site Web. Aucune description n'est inscrite seulement un nom, une date et un lien Web. - La période d'affichage est à la discrétion de l'Arrondissement. - Dans la section « <i>activités</i> » sous l'onglet « <i>vie communautaire</i> », une page Web est dédiée aux organismes et un hyperlien amène l'internaute au site Web de l'organisme. - Une autre page intitulée « <i>programmation des activités</i> » présente des activités offertes par les organismes reconnus.
Facebook de l'arrondissement	- Des événements organisés par des organismes reconnus peuvent être publiés sur la page Facebook de l'arrondissement. Toutefois, aucun événement payant, activités de financement, activité politique, ne seront publiés. - L'Arrondissement peut partager l'information provenant d'une page Facebook d'organisme. - En aucun cas, la page Facebook de l'arrondissement ne doit suppléer à l'absence d'une page Facebook d'un organisme. - Les demandes de diffusion sont tributaires du calendrier de diffusion de l'arrondissement. - L'Arrondissement préconise un nombre de publications inférieur à deux par jour.

SOUTIEN MATÉRIEL ET PHYSIQUE

Nature du soutien matériel

L'Arrondissement :

- dispose d'un inventaire de matériel et d'équipement que les organismes peuvent emprunter gratuitement pour la réalisation de leurs activités ou de leurs événements. Chaque installation dispose d'un inventaire limité tel que chaises, tables, etc.;
- dispose, par l'entremise de la *Division des services techniques et du soutien logistique aux installations de la Ville de Montréal*, d'un inventaire d'items qu'il prête aux organismes pour la réalisation de leurs activités ou de leurs événements.

NOTE : L'organisme assume l'entière responsabilité en cas de perte ou de bris du matériel lors du prêt.

Priorités d'attribution

Les items sont prêtés selon leurs disponibilités et sont distribués sur la base du premier arrivé, premier servi. Un volume important de demandes influencera le nombre d'items disponibles pour chaque organisme. Les prêts de matériel sont priorisés comme suit :

Ordre de priorisation	
1	Les programmes et activités de l'arrondissement
2	Les événements publics avec lesquels l'Arrondissement a signé une entente
3	Les organismes reconnus, résidents d'une installation
4	Les organismes reconnus de catégorie A-B-D
5	Les organismes reconnus de catégorie C
6	Les organismes scolaires en fonction de l'entente en vigueur

Limites du prêt

Prendre note que dans l'éventualité où les besoins de l'Organisme dépasseraient la limite indiquée, une analyse de ceux-ci sera faite en fonction des disponibilités afin d'évaluer si l'Arrondissement est en mesure de répondre favorablement à la demande.

Division des services techniques et du soutien logistique aux installations	Arrondissement
• Une limite de quinze (15) prêts par année par organisme est applicable. • La durée d'un prêt ne peut excéder quinze (15) jours consécutifs.	• Il n'y a pas de limite au nombre de prêts par organisme. • La durée d'un prêt ne peut excéder 48 heures consécutives.

Nature d'un soutien physique exclusif/collaboratif

- Prêt d'un local à usage exclusif ou en espace collaboratif, à des fins administratives et/ou d'accueil pour la clientèle, en occupation permanente, et ce, pour une durée déterminée. On entend par permanente, l'occupation d'un espace pour la durée de l'entente liant l'Arrondissement et l'Organisme. Aucun prêt n'est garanti.
- Prêt d'un espace d'entreposage pour des organismes résidents et utilisateurs d'une installation municipale pour entreposer leur matériel, équipement, etc. Aucun prêt n'est garanti.

Priorités d'attribution d'un local administratif

L'attribution de locaux est priorisée de la manière suivante :

Ordre de priorisation	
1	Les activités de l'arrondissement
2	Les organismes reconnus (A-B-C-D) qui réalisent une offre de service dans le cadre de programmes de soutien financier ou en vertu d'ententes établies avec l'Arrondissement.
3	Organismes reconnus de catégorie A
4	Organismes reconnus de catégorie B
5	Organismes reconnus de catégorie C
6	Organismes reconnus de catégorie D

Priorités d'attribution d'un local d'entreposage

L'attribution de locaux d'entreposage est priorisé de la manière suivante :

Ordre de priorisation	
1	Programmation régulière de l'arrondissement
2	Organisme reconnu résident permanent de l'installation municipale qui réalise des activités régulières.
3	Organisme reconnu utilisateur d'une installation municipale qui réalise des activités régulières.
4	Organisme reconnu qui offre une activité, un événement ou un projet ponctuel en collaboration avec l'Arrondissement.

Nature de l'entente

Pour chaque prêt d'un local administratif ou d'entreposage, une entente écrite doit être conclue entre l'Arrondissement et l'organisme concerné afin d'établir les conditions d'utilisation et les obligations entre les parties.

Type d'entente	Description
Prêt de local – occupation exclusive ou collaborative	Hébergement pour des locaux administratifs et d'activités pour une occupation à usage partagé ou exclusif.
Prêt de local – occupation régulière	Prêt de local à fréquence régulière pour la tenue d'activités récurrentes sur une période à durée déterminée (période fixe, session, année).
Prêt de local – occupation ponctuelle	Prêt de local pour des activités occasionnelles.

Nature du service – Locaux d'activités

L'Arrondissement dispose, dans son parc immobilier et par l'entremise d'ententes conclues avec des tierces parties, de la gestion et l'accès à des locaux pour le déploiement de son offre de service. Les organismes ont la possibilité de réserver des locaux d'activités dans les installations disponibles.

Priorités d'attribution

Les locaux d'activités sont attribués aux organismes selon les critères suivants. La programmation récurrente a cependant préséance sur toutes les nouvelles demandes :

Ordre de priorisation – Promoteur de l'activité	
1	Programmation régulière de l'arrondissement
2	Organisme reconnu de catégorie A-B-C-D résident permanent de l'installation qui offre des activités régulières
3	Organisme reconnu de catégorie A-B-C-D utilisateur de l'installation qui offre des activités régulières
4	Organisme reconnu de catégorie A-B-C-D qui offre des activités régulières
5	Organisme reconnu de catégorie A-B-C-D qui offre une activité, un événement ou un projet ponctuel

Ordre de priorisation – Clientèle et période de l'activité	
Du lundi au vendredi avant 17 h	
1	Clientèle petite enfance (0-5 ans) et clientèle jeunesse (6-17 ans)
2	Clientèle aînée
3	Clientèle adulte (18 ans et plus)
4	Accès à tous
Lundi au vendredi après 17 h et à toute heure les samedis et dimanches	
1	Clientèle petite enfance (0-5 ans) et clientèle jeunesse (6-17 ans)
2	Clientèle adulte (18 ans et plus)
3	Clientèle aînée
4	Accès à tous

Inventaire des installations

CENTRES D'ACTIVITÉS

- L'Arrondissement est propriétaire de deux centres d'activités : le centre récréatif de Rivière-des-Prairies et le centre communautaire Roussin.
- L'Arrondissement est locataire des trois installations suivantes : le centre communautaire de Rivière-des-Prairies, le centre communautaire Le Mainbourg et le centre communautaire Sainte-Maria-Goretti. Des organismes reconnus ciblés par l'Arrondissement ont la responsabilité de la gestion des locaux et de la programmation de loisirs dans trois de ces centres;

CHALETS DE PARC

- L'Arrondissement gère sur son territoire plusieurs chalets de parc qui sont disponibles pour utilisation par les organismes reconnus;

MAISON DE LA CULTURE BIBLIOTHÈQUES BÂTIMENTS PATRIMONIAUX

- L'Arrondissement est responsable des lieux et des services à la population dans le domaine de la culture, des bibliothèques et du patrimoine dont : deux bibliothèques, une maison de la culture incluant une salle de spectacle ainsi que de la maison Antoine-Beaudry et la maison Pierre-Chartrand. Les modalités de réservation et d'utilisation de ces locaux sont spécifiques à la Division de la culture, des bibliothèques, du patrimoine et de l'expertise.

Nature du service – installations sportives

GYMNASES

- L'Arrondissement a accès aux gymnases des écoles de la Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSPI) et de la Commission scolaire anglophone de Montréal (EMSB) selon les ententes-cadres établies avec ces dernières ainsi que des complexes sportifs. Ces plateaux sont disponibles pour la tenue des activités des organismes reconnus en fonction des orientations de l'Arrondissement et des paramètres budgétaires.

ARÉNAS

- L'Arrondissement a sous sa responsabilité la gestion de deux arénas : l'aréna René-Masson (une glace) dans le quartier de Rivière-des-Prairies et l'aréna Rodrigue-Gilbert (deux glaces) dans le quartier de Pointe-aux-Trembles. De plus, elle a une entente de location avec l'aréna St-Jean-Vianney pour les activités régulières des clubs de sports de glace.

PISCINES

- L'Arrondissement gère sur son territoire cinq piscines extérieures, le centre aquatique de Rivière-des-Prairies, la piscine Roussin et la piscine de l'École secondaire de Pointe-aux-Trembles selon l'entente-cadre établie avec la CSPI. Des organismes reconnus par l'Arrondissement sont responsables de la programmation d'activités aquatiques. Il est possible aux autres organismes reconnus de réserver les plateaux pour la tenue de leurs activités ou événements selon les modalités définies par l'Arrondissement.

TERRAINS DE SPORTS DE BALLES

- L'Arrondissement met à la disposition des organismes et des citoyens plus d'une dizaine de terrains de sports de balle dans les quartiers de Rivière-des-Prairies et de Pointe-aux-Trembles. Les installations sont aménagées par la Division des parcs selon les normes de programmation et les spécifications établies en collaboration avec le sport régional et l'Association des sports de balle de Montréal (ASBM) pour les disciplines suivantes : baseball, balle-molle et cricket.

TERRAINS DE SOCCER

- L'Arrondissement met à la disposition des organismes et des citoyens plus d'une trentaine de terrains de soccer synthétiques et naturels dans les quartiers de Rivière-des-Prairies et de Pointe-aux-Trembles. Les installations sont aménagées par la Division des parcs selon les normes de programmation et les spécifications établies en collaboration avec le sport régional, l'Association régionale de soccer Concordia (ARSC) et le Bureau de réservation des terrains sportifs (BRPS) pour les disciplines suivantes : soccer, football, rugby et ultimate frisbee.

Priorités d'attribution

Les installations sportives sont attribuées aux organismes selon les critères suivants :

Ordre de priorisation – Type d'activités selon l'organisme		
1	Les activités en régie de l'arrondissement	
2	Les activités d'un organisme sportif reconnu pour la pratique d'une discipline sportive	
3	Les activités scolaires et parascolaires selon les ententes avec la CSPI	
4	Les activités d'un organisme sportif régional	
5	Les activités d'un organisme de loisir reconnu de catégorie A-B pour la pratique d'une discipline sportive	
6	Les activités d'un organisme reconnu de catégorie A-B-C-D pour la pratique d'une activité sportive	
Ordre de priorisation - Type de clientèle selon la période		
1	Les jeunes de moins de 17 ans	Lundi au vendredi entre 17 h et 22 h – Samedi et dimanche 8 h à 17 h
2	Les familles	Lundi au vendredi entre 8 h et 17 h – Samedi et dimanche 8 h à 17 h
3	Les aînés	Lundi au vendredi entre 8 h et 17 h – Samedi et dimanche 8 h à 17 h
4	Les adultes	Lundi au vendredi après 20 h 30 – Samedi et dimanche après 17 h

Priorisation particulière selon l'installation

ARÉNAS

	Ordre de priorisation - Type de clientèle selon la période	
	Lundi au vendredi avant 15 h	Lundi au vendredi de 15 h à 22 h et à toute heure les samedis et dimanches
1	Les activités scolaires et parascolaires du réseau scolaire de l'arrondissement	Les activités régulières des clubs sportifs locaux reconnus
2	Les activités en régie de l'arrondissement	
3	Les événements des associations régionales (Hockey Montréal, Patinage Montréal, Ringuette Montréal, ARPVM)	
4	Ligues adultes	
5	Les particuliers	

PISCINES

	Ordre de priorisation - Type de clientèle selon la période	
	Lundi au vendredi avant 15 h	Lundi au vendredi de 15 h à 22 h et à toute heure les samedis et dimanches
1	Les activités scolaires et parascolaires de l'école rattachées à l'installation	Les activités en régie de l'arrondissement
2	Les activités en régie de l'arrondissement	Les activités des organismes aquatiques reconnus par l'Arrondissement
3	Les activités des organismes aquatiques reconnus par l'Arrondissement	

TERRAINS SPORTIFS EXTÉRIEURS

	Ordre de priorisation - Type de clientèle selon la période		
	Lundi au vendredi avant 17 h	Lundi au vendredi entre 17 h et 21 h et samedi et dimanche avant 20 h	Lundi au vendredi après 21 h et samedi et dimanche après 20 h
1	Le réseau scolaire de l'arrondissement	Les clubs sportifs locaux reconnus pour leur clientèle jeunesse	Les organismes régionaux (ASBM, ARSC) et les clubs locaux pour leurs clientèles jeunesse et adulte
2	Les clubs sportifs locaux reconnus pour leur clientèle jeunesse	Les organismes communautaires et de loisir pour leurs clientèles jeunesse et adulte	Les organismes communautaires et de loisir pour leur clientèle adulte
3	Les organismes communautaires et de loisir pour leurs clientèles jeunesse et adulte	Les organismes régionaux (ASBM, ARSC) et les clubs locaux pour leurs clientèles jeunesse et adulte	Accès à tous

MAISONS DE LA CULTURE, BIBLIOTHÈQUES, BÂTIMENTS PATRIMONIAUX, ACTIVITÉS HORS LES MURS ET SUR LE DOMAINE PUBLIC

Ordre de priorisation - Type de clientèle selon la période		
1	L'offre de service proposée et réalisée par la Division de la culture, des bibliothèques, du patrimoine et de l'expertise de l'Arrondissement	L'offre de service proposée, planifiée et réalisée <u>conjointement</u> avec les écoles et les CPE.
2	L'offre de service proposée, planifiée et réalisée <u>conjointement</u> avec des organismes reconnus par l'Arrondissement	
3	Les résidences d'artistes professionnels	
4	Les activités et événements des organismes culturels reconnus par l'Arrondissement	
5	Les activités et événements des organismes reconnus par l'Arrondissement	

PROCÉDURES DE RÉSERVATION DES INSTALLATIONS

La réservation des installations sportives est spécifique à chaque type d'installation.

- GYMNASES, ARÉNAS ET PISCINES**
 - Le secteur sport et régie de la Division des sports, des loisirs et du développement social (DSLDS) s'occupe de la réservation des gymnases, des arénas et des piscines par les organismes et de la CSPI. Il est responsable de la répartition et de la planification annuelle de l'utilisation des installations. Les organismes déposent leurs demandes auprès du responsable désigné avant la date limite.
- TERRAINS SPORTIFS EXTÉRIEURS**
 - Le secteur sport et régie de la DSLDS coordonne, de concert avec les instances régionales telles le Bureau de réservation des plateaux sportifs (BRPS), l'Association des sports de balles de Montréal (ASBM) et l'équipe du Sport régional, la répartition et la planification des terrains sportifs selon les normes de programmation et les spécifications établies.

Pour la **planification annuelle** des réservations, les organismes reconnus déposent leurs demandes de réservations selon les échéances suivantes :

Type d'installation	Date limite
Arénas	Septembre à mars : 15 mai Juin à août : 30 décembre
Centres communautaires *	Session automne : 15 juillet Session hiver-printemps : 15 novembre Session été : 15 mai
Gymnases	Session automne : 15 août Session hiver-printemps: 1 ^{er} décembre Session été : 1 ^{er} février
Piscines	Session automne : 15 août Session hiver-printemps : 15 novembre Session été : 15 mai
Terrains sportifs extérieurs	Avril à août : 1 ^{er} mars Septembre et octobre : 1 ^{er} août

* à titre indicatif seulement, les dates limite peuvent varier selon le centre communautaire.

Pour les **réservations ponctuelles**, les organismes reconnus doivent transmettre leur demande au responsable de l'installation qui leur a été désigné par leur répondant municipal. Les procédures de réservations spécifiques pour chaque type d'installation sont disponibles auprès du responsable de l'installation.

SOUTIEN ÉVÉNEMENTIEL

Nature du service

L'Arrondissement est responsable de la gestion des événements réalisés sur le domaine public. Une équipe aux événements publics coordonne l'ensemble des demandes sur son territoire. L'Arrondissement travaille en collaboration avec les différents promoteurs afin de les appuyer dans la réalisation de leur événement, car ceux-ci contribuent à l'animation de la vie de quartier et participent également à la vie communautaire, sociale et économique du territoire.

Guide du promoteur

L'outil de référence pour réaliser un événement sur le domaine public de l'arrondissement est le **Guide du promoteur** de l'Arrondissement. Il a pour objectif d'informer les promoteurs d'événements de la procédure à suivre pour l'obtention d'un permis à la réalisation d'événement sur le domaine public ainsi que de la réglementation municipale et des normes en vigueur pour la réalisation d'événements publics.

Tous les promoteurs d'événements publics doivent prendre connaissance de ce guide. Celui-ci contient tous les renseignements pertinents à connaître avant de déposer officiellement une demande à l'Arrondissement.

Le [Guide du promoteur](#) et la [Demande d'autorisation pour l'organisation d'un événement public](#) sont disponibles sur le site Web de l'Arrondissement.

Présentation d'une demande

La demande accompagnée du formulaire « **Demande d'autorisation pour l'organisation d'un événement public** » dûment complété, ainsi que tous les documents obligatoires, doivent être déposés au moins 60 à 90 jours avant la date prévue de l'événement.

Par courriel : evenements-rdp-pat@ville.montreal.qc.ca

Par la poste à l'attention de :

Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Division des sports, des loisirs et du développement social

Équipe aux événements publics / 3^e étage

12090, rue Notre-Dame Est,

Montréal (Qc) H1B 2Z1

SOUTIEN FINANCIER

Nature du service

L'Arrondissement offre un soutien financier aux organismes reconnus qui exercent leurs activités sur son territoire et qui sont en lien avec un ou plusieurs de ses champs d'intervention.

La forme du soutien se module par des programmes, des mesures, des gratuités ou par une tarification préférentielle. La nature du soutien varie selon les orientations et les priorités de l'Arrondissement. Chaque programme de soutien est défini par des exigences spécifiques et des objectifs mesurables.

Communication des programmes

Les informations concernant les programmes de soutien financier sont diffusées sur le site Web de l'Arrondissement et par courriel, aux répondants des organismes reconnus admissibles. Les dates de dépôt varient d'un programme à l'autre.