

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES

Programme de soutien aux grands événements

Le présent Programme de soutien aux grands événements a été adopté à la séance du conseil qui s'est tenue le 20 septembre 2022 (C-2022-1128).

Édition

Le Programme de soutien aux grands événements est une publication de la Ville de Trois-Rivières

Rédaction :

L'Escabeau

Conception :

Nicolas Vanasse, L'Escabeau

Révision et correction :

Benjamin Branget, L'Escabeau

Jocelyn Garneau, L'Escabeau

Maxime Bilodeau, L'Escabeau

Philippe Champagne, chef de service Sport, événements et plein air

Jean-Baptiste Guilbert, technicien en loisirs

Nancy Kukovica, chef de division Culture et bibliothèques

Olivier Gauthier, coordonnateur en développement

Marie-Eve Leblond, coordonnatrice principale Culture et bibliothèques

Karine Bertrand, coordonnatrice en développement

Marie-Pauline-Michon, Culture Trois-Rivières

Réalisation

Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire, Ville de Trois-Rivières

Photographe

Cyrille Farre

Ville de Trois-Rivières

1325, place de l'Hôtel-de-Ville

Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3

Téléphone : 311 ou 819 374-2002

Télécopieur : 819 374-4374

v3r.net

Table des matières

Lexique.....	1
Mise en contexte.....	2
Les événements; des partenaires de notre développement!	2
Orientations du programme.....	4
Objectifs du programme.....	5
Critères d'admissibilité au programme.....	6
Critères d'exclusion au programme	7
Classification des événements.....	8
Le niveau de rayonnement de l'événement.....	8
Les classes budgétaires.....	8
Dépenses considérées dans la définition de la classe budgétaire.....	9
Dépenses non considérées dans la définition de la classe budgétaire.....	9
Cheminement des demandes	10
Nouvel événement	10
Événements récurrents.....	10
Soutien municipal offert	11
Soutien financier	11
Principe général.....	11
Formes de soutien financier.....	11
Pénalités et modalités d'octroi.....	12
Soutien professionnel et technique	13
Soutien logistique et prêt de matériel	13

Évaluation des demandes.....	14
Méthode d'évaluation du soutien au fonctionnement :.....	14
Critères incontournables.....	15
Créativité, innovation et ouverture à la collaboration	15
Retombées économiques	15
Retombées sociales et qualité de vie.....	16
Santé et sécurité.....	17
Gouvernance.....	17
Développement durable / Volet environnement	18
Critères complémentaires	20
Accessibilité universelle	20
Saisonnalité.....	20
Développement durable et initiative verte	21
Développement organisationnel et amélioration continue.....	21
ANNEXE 1	22
Formulaire de demande.....	22
ANNEXE 2	25
Grille de critères.....	25

Lexique

Accessibilité universelle : Qualité d'une activité, d'un événement ou d'un service qui ne pose aucune barrière à la participation. L'accessibilité universelle peut être financière, physique, spatiale, sociale et culturelle.

Affiliation : L'action d'être membre d'une association ou d'une fédération qui encadre et définit les bonnes pratiques dans son domaine d'activités.

Budget d'opération : Le budget d'opération consiste en une prévision chiffrée de l'ensemble des revenus et des dépenses que pourrait réaliser le comité organisateur pour tenir son événement.

Développement durable : Le développement durable répond aux besoins présents sans compromettre l'avenir des générations futures en respect de la réalité trifluvienne. Ce développement intègre de façon indissociable les dimensions environnementale, culturelle, sociale et économique aux activités de la Ville de Trois-Rivières.

Gouvernance : Dans ce programme, la gouvernance regroupe tout ce qui concerne la bonne gestion d'un organisme, par exemple la tenue des conseils d'administration et de l'assemblée générale annuelle, la rédaction des procès-verbaux des rencontres, la vérification des états financiers, etc.

Grand événement : Dans ce programme, tout événement qui se déroule complètement ou en majorité sur le territoire de la Ville de Trois-Rivières et qui en respecte les critères d'admissibilité et d'exclusion.

Politique d'admissibilité : La politique d'admissibilité des organismes au soutien de la Ville de Trois-Rivières définit les critères minimums auxquels doit répondre un organisme pour pouvoir bénéficier du soutien de la Ville de Trois-Rivières dans l'accomplissement de sa mission.

Programmes : Actions ou stratégies utilisées par la Ville pour rejoindre des objectifs précis. Les programmes prennent souvent la forme d'un appel de projets ou d'un appel à candidatures qui mènent à l'octroi de ressources destinées à ceux qui répondent à ces appels.

Reddition de compte : Démonstration d'une bonne utilisation des ressources qui ont été mises à disposition, sous la forme de soutien par exemple. La reddition de compte peut s'adresser à la Ville de Trois-Rivières, voire à différents partenaires.

Mise en contexte

Plus d'une vingtaine de grands événements rythment la vie de la population de Trois Rivières chaque année. Qu'il s'agisse de rendez-vous qui existent depuis plus de 100 ans ou d'événements en émergence, ces manifestations trifluviennes témoignent d'un riche savoir-faire local. Elles illustrent la volonté de dynamiser la communauté, de contribuer à l'animation des milieux de vie et de favoriser l'adoption d'un mode de vie physiquement, socialement et culturellement actif, tout en contribuant au rayonnement de la ville. Ces grands événements génèrent en ce sens des retombées locales de différents ordres. La Ville de Trois-Rivières est engagée dans le succès des grands événements qui se déploient sur son territoire et soutient activement ces initiatives locales. À ce titre, elle accompagne les comités organisateurs en leur fournissant différentes ressources sous la forme de soutien financier, professionnel, technique, logistique et matériel. La Ville de Trois-Rivières a développé le Programme de soutien aux grands événements afin de favoriser une gestion diligente des ressources municipales. Ce programme précise les ressources mises à la disposition des comités organisateurs de grands événements ainsi que leurs modalités d'octroi et d'utilisation.

La Ville de Trois-Rivières est soucieuse de répondre efficacement et durablement aux besoins du milieu, de sa population et des comités organisateurs de grands événements. C'est pourquoi la municipalité a enclenché en 2020 la mise à jour de ce programme. Si la Ville intervient selon ses propres orientations et politiques, elle considère et intègre également les nouvelles réalités qui teintent l'action publique contemporaine. Certains mécanismes viennent donc compléter le programme et un processus d'amélioration continue sera mis en place au fur et à mesure de son évolution. Ce mécanisme de rétroaction assurera la légitimité du soutien offert en garantissant notamment la saine gestion des ressources municipales allouées. L'équité entre les comités organisateurs d'événements sera ainsi respectée.

Ce programme sera déployé graduellement, dans le respect des intervenantes et intervenants, des partenaires et en tenant compte du contexte économique et social.

Les événements; des partenaires de notre développement!

Fort d'être attentif à l'évolution des besoins de sa population ainsi qu'aux plus récentes pratiques et tendances dans le monde municipal, la Ville actualise périodiquement son intervention, dont son Programme de soutien aux grands événements.

La Ville de Trois-Rivières intervient dans le respect de sa mission et de ses orientations. En étroite collaboration avec ses partenaires, elle dynamise le milieu et contribue au développement ainsi qu'au rayonnement des individus et des communautés qui la composent.

Elle souhaite par conséquent offrir un soutien adapté et équitable aux événements qui contribuent à cette mission.

La Ville considère les besoins de ses partenaires. Elle respecte la diversité de moyens et d'expertise des comités organisateurs de grands événements de nature et d'envergure par ailleurs très différents. Malgré tout, elle les soutient adéquatement et durablement pour que chacun contribue au développement et au rayonnement de la ville et de la population trifluvienne.

Consciente que le contexte économique et social est un défi pour l'ensemble de la société d'après pandémie, la Ville est soucieuse de garantir une saine gestion des ressources municipales mises à la disposition de ses partenaires pour la tenue des événements sur son territoire. Pour cela, elle balise le soutien qu'elle leur offre dans le respect des ressources dont elle dispose et du principe d'équité. La Ville doit optimiser son intervention tout en maximisant les retombées locales, notamment au chapitre du bien-être de sa population.

En résumé, à Trois-Rivières, les événements favorisent la vitalité des milieux et le développement individuel, collectif et communautaire. La Ville ne pourrait faire mieux pour animer le milieu que ce que les partenaires mettent en œuvre actuellement. Tout comme dans le milieu sportif que communautaire et culturel, la Ville reconnaît l'apport des événements sur son territoire et veut s'assurer de mettre en place une démarche équitable, rationnelle et porteuse d'avenir en balisant le type d'événements qu'elle souhaite soutenir. Le programme de soutien aux grands événements ne servira pas qu'à revoir les soutiens admissibles mais surtout à redéfinir ce que la Ville de Trois Rivières souhaite accueillir et accompagner comme événements et donc à suggérer les bonnes pratiques auxquelles ces événements devront se soumettre.

Orientations du programme

Les orientations du Programme de soutien aux grands événements sont de :

- Définir le soutien aux événements présentés à Trois-Rivières, et ce en adéquation avec les valeurs trifluviennes;
- Atteindre et consolider les énoncés de la vision stratégique « Vision 2030 » de la Ville en accompagnant les événements qui les soutiennent;
- Favoriser l'émergence d'initiatives locales à fort potentiel de développement et de retombées sociales;
- Contribuer activement au développement des individus et des communautés en favorisant la rencontre, l'échange, la mixité, la cohésion, la collaboration et la fierté;
- Soutenir les événements qui génèrent des retombées économiques et touristiques porteuses pour la ville et sa population;
- Faciliter l'intégration des principes d'écoresponsabilité au sein des événements et des organisations;
- Rendre disponible une gamme variée de biens et de services aux comités organisateurs d'événements;
- Allouer les soutiens offerts aux besoins spécifiques des organisations.

Objectifs du programme

Les objectifs du Programme de soutien aux grands événements sont de:

- Garantir aux comités organisateurs d'événements admissibles un soutien, juste et équitable, en tenant compte de la nature et de l'envergure de leur événement, et ce dans le respect d'une saine gestion des ressources municipales;
- Promouvoir les ressources municipales disponibles à l'ensemble des comités organisateurs de grands événements;
- Faciliter l'adhésion au programme en le déployant graduellement et en accompagnant les organismes dans cette transition;
- Réaffirmer l'importance des événements qui font rayonner la Ville de Trois Rivières et qui encouragent l'adoption d'un mode de vie physiquement, culturellement et socialement actif;
- Encourager la mise en commun de ressources et d'expertise entre les différents organismes du milieu trifluvien par le biais de l'organisation d'événements porteurs et de qualité;
- Accorder le soutien financier offert selon une méthode d'évaluation pondérée.

Critères d'admissibilité au programme

La Ville de Trois-Rivières soutient les demandes qui correspondent aux critères d'admissibilité suivants:

- L'événement relève d'un organisme conforme à la Politique d'admissibilité de la Ville. L'événement peut également s'inscrire dans un cadre strictement touristique relevant du Ministère du Tourisme ou d'un programme gouvernemental du Ministère de la Culture et des Communications;
- L'événement s'inscrit stratégiquement dans l'un des thèmes de la vision stratégique « Vision 2030 » de la Ville et de la Politique de développement durable ;
- L'événement cadre dans les orientations stratégiques de la Direction de la Culture, des loisirs et de la vie communautaire;
- L'événement se situe principalement sur le territoire trifluvien ou se produit dans le cadre d'une collaboration entre municipalités;
- L'événement se distingue des événements déjà soutenus par la Ville ou existants;
- L'événement est ouvert au grand public;
- L'événement est compatible avec le calendrier annuel des événements de la Ville et avec la disponibilité des infrastructures publiques;
- L'événement présente un budget réel de plus de 25 000 \$. Il doit en plus posséder une capacité financière avérée ou des garanties suffisantes qui permettent sa réalisation;
- Toute demande qui ne correspond pas aux critères d'admissibilité du programme est automatiquement refusée.

Critères d'exclusion au programme

Bien qu'elles répondent aux critères d'admissibilité, les demandes soumises par les entités suivantes ne pourront être soutenues par le programme :

- Les individus et entreprises privées;
- Les organismes dont la mission première est la promotion et la pratique d'une religion ou d'activités apparentées;
- Les organisations politiques ou qui font la promotion d'une action politique partisane;
- Les organisations paramunicipales;
- Les ordres professionnels et les organisations syndicales;
- Les organismes qui ont un solde dû ou des obligations non remplies envers la Ville.

Classification des événements

Le Programme de soutien aux événements de la Ville de Trois-Rivières soutient les partenaires qui y sont admissibles, qu'ils aient ou non pour mission exclusive l'organisation d'un événement. Un événement prend diverses formes. Il est cependant balisé dans le temps et est ponctuel ou récurrent.

Afin de faciliter le traitement équitable des demandes, la Ville de Trois-Rivières segmente les événements en fonction de leur rayonnement et de leur classe budgétaire.

Le niveau de rayonnement de l'événement

Ce programme considère à la fois les événements locaux ou régionaux, nationaux ou internationaux. Le rayonnement de l'événement influence la pondération de certains critères dans l'évaluation du soutien financier au fonctionnement.

Dans le cadre de ce programme, un événement dispose d'un rayonnement national et international lorsqu'il attire un nombre significatif d'individus provenant de l'extérieur de la Mauricie. La reconnaissance le désignant comme tel, émise par un palier de gouvernement provincial ou fédéral, pourrait également suffire à le qualifier (Conseil des arts et lettres du Québec, Ministère du tourisme, Conseil des arts du Canada, etc.)

Tout événement incapable de répondre à l'une ou l'autre des deux conditions précédentes est considéré de niveau local et régional.

Le rayonnement d'un événement est déterminé dans le lors de l'analyse de la demande. Les paramètres de l'analyse révisé au besoin lors d'un renouvellement de demande.

Les classes budgétaires

Les organisations partenaires présentent des niveaux de développement variés. Par conséquent, il est requis de les traiter de manière singulière. Considérer le budget d'opération de ces organisations améliore la pertinence, la cohérence et la légitimité des interventions proposées et du soutien offert par la Ville. Quatre classes budgétaires définissent la nature et l'envergure du soutien offert par la Ville de Trois-Rivières, en plus de pondérer certains critères d'évaluation.

TABLEAU 1
Classes et niveau de financement

Classe 1 : 2M+, 12% du budget opération (B.O)
Classe 2 : 500K À 2M , 25% B.O ou limite de 215K
Classe 3 : 100K À 500K , 30% B.O ou limite de 80K
Classe 4 : 25K À 100K , 40% B.O ou limite de 25K

Il est à noter que les événements dont le budget d'opération est de moins de 25 000\$ pourraient être soutenus dans le cadre d'autres programmes.

La classe budgétaire d'un événement est déterminée lors de l'analyse de la demande. Elle est révisée annuellement. La mise en application du nouveau programme sera échelonnée sur une période de trois (3) ans afin de ne pas mettre en péril les organisations qui pourraient subir une diminution ou une augmentation de financement. L'application graduelle facilitera grandement l'exercice de planification budgétaire de toutes les parties.

Dépenses considérées dans la définition de la classe budgétaire

- Toute dépense qui nécessite un mouvement de trésorerie au compte reconnu et lié à celui de l'événement est considérée dans la définition de la classe budgétaire. Il est par exemple question des coûts de production reliés à l'administration, à la programmation, à la commercialisation, aux communications, à la logistique, au matériel et aux équipements, aux approvisionnements et aux ressources humaines affectées à l'événement.

Dépenses non considérées dans la définition de la classe budgétaire

- Contribution bénévole (heures de bénévolat), etc.;
- Tout montant en lien avec un déficit d'une édition antérieure;
- Dépenses qui sont déjà liées à un autre programme de soutien de la Ville;
- Déboursés liés à des dépenses capitalisables;
- Taxes sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) admissible à un remboursement ou à un crédit de taxes sur les intrants.

Cheminement des demandes

Le déroulement d'une demande dans le cadre de ce programme s'effectue en trois grandes étapes : l'admission au programme, la réalisation de l'événement et la clôture du projet.

La première étape étant de répondre à tous les critères du programme d'admissibilité. Lorsque l'événement est admis, il peut ensuite avoir accès au programme de soutien aux grands événements selon les critères mis en place.

Nouvel événement

Compléter le formulaire en lien avec la politique d'admissibilité en vigueur;

Si l'organisme est admissible, compléter le formulaire de la tenue d'un événement (Annexe 1).

Le comité organisateur de l'événement doit s'assurer de répondre aux exigences suivantes :

- L'événement possède toutes les assurances jugées nécessaires par la Ville de Trois-Rivières, par exemple de responsabilité civile des dirigeants et des administrateurs. L'assurance de responsabilité civile identifie la Ville de Trois-Rivières comme coassurée;
- Le comité organisateur de l'événement soumet un plan de site qui devra faire l'objet d'une approbation de la Direction de la Culture, des loisirs et de la vie communautaire, du Direction de la police et de la Direction de la sécurité incendie et sécurité civile de la Ville de Trois-Rivières;
- La demande est reçue dans les délais prescrits. La demande d'événement doit parvenir au minimum trois (3) mois avant la date prévue de l'événement si aucun soutien n'est demandé, six (6) mois avant la date prévue si du matériel ou un soutien technique sont requis et, si un financement est demandé, la demande doit être envoyée au plus tard le 1^{er} septembre de l'année précédant la tenue de l'événement. Ce processus a été retenu en raison du nombre plus important d'événements qui ont lieu durant la période estivale. Il a aussi pour but de faciliter un traitement administratif des demandes, de la planification budgétaire et du respect de la coordination des ressources et effectifs municipaux.

Événements récurrents

Les événements récurrents doivent faire connaître annuellement à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire les dates de leurs activités au plus tard le 15 septembre de l'année précédant l'année de leur réalisation.

Soutien municipal offert

Le soutien municipal est octroyé dans le respect du rayonnement et de la classe budgétaire de chacun des événements soutenus.

Le Tableau 1 présente les balises qui guident l'attribution du soutien.

Toutes les ressources sont offertes dans la limite de leur disponibilité. Les ressources mobilisées sont valorisées et comptabilisées dans le respect des balises du Programme de soutien aux grands événements. La Ville de Trois-Rivières souhaite développer des outils d'évaluation afin de pouvoir y inclure une valorisation juste des équipements et des services offerts. À terme, l'objectif est d'offrir un panier de services qui répond mieux aux besoins de chacun des partenaires. Par exemple, il est possible qu'un événement nécessite plus de prêts de matériel que de soutien financier, alors que d'autres organisations requièrent davantage de services professionnels. Les outils de suivi seront développés et intégrés progressivement à ce programme par la Ville de Trois-Rivières.

Soutien financier

Principe général

Après avoir complété et transmis une demande initiale ou de renouvellement à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire (se référer au cheminement d'une demande de soutien), le comité organisateur d'un événement peut réaliser une demande de soutien financier. Les besoins exprimés seront étudiés, puis appréciés en regard des ressources disponibles. À la suite de cette étude, la Ville de Trois-Rivières déterminera le niveau de soutien financier qu'elle est en mesure d'offrir au comité organisateur d'un grand événement, dans le respect de ses orientations et du Programme de soutien aux grands événements. Toutes les modalités reliées au soutien offert par la Ville, dont celles relatives au versement du soutien financier, sont établies au sein d'une convention à intervenir entre la Ville de Trois-Rivières et le comité organisateur, si requis.

Formes de soutien financier

Le soutien financier est de deux formes.

1. Le soutien au fonctionnement (critères incontournables) a pour but de faciliter le fonctionnement général des organisations en contribuant à leur pérennité. Aussi, il améliore les processus de planification et de gestion des projets, garantissant ainsi une stabilité dans le financement des événements. Le montant du soutien de

fonctionnement est déterminé à la suite de l'évaluation des critères incontournables (voir section sur l'évaluation des demandes).

2. Le soutien complémentaire (critères complémentaires) favorise la réalisation d'initiatives exemplaire ou innovantes directement en lien avec les orientations de la Ville. Les évaluations se font sur une base annuelle et individuelle par rapport au critère complémentaire sous lequel l'initiative est inscrite (voir section sur l'évaluation des demandes).

Pour chacun des critères complémentaires, l'organisme a la possibilité de soumettre une initiative par l'entremise du formulaire d'adhésion au programme. Elles peuvent faire l'objet d'un soutien financier d'une durée maximale de deux ans, sauf en cas d'exception. Le montant du soutien financier complémentaire est fixé en début d'année en fonction des sommes réservées à cette fin.

Des critères complémentaires additionnels peuvent être ajoutés en fonction des objectifs fixés par la Ville de Trois-Rivières et des ressources disponibles.

Pénalités et modalités d'octroi

Des pénalités pourraient être appliquées dans les cas suivants :

- L'organisme ne répond plus aux critères de la politique d'admissibilité;
- L'organisme ne respecte pas les échéanciers ou les procédures établies;
- La demande de soutien ou la reddition de compte est reçue en retard;
- Le surplus non affecté au bilan de l'organisme est jugé déraisonnable à l'égard du niveau de soutien possible;
- Toute autre situation jugée valable par la Ville de Trois-Rivières.

L'équipe de la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire a pour objectif de soutenir et d'accompagner les organisateurs de grands événements de façon personnalisée. Par conséquent, la communication entre les parties doit être privilégiée dès qu'un problème ou un imprévu survient. Le but est de prévenir l'application de pénalités, une condition essentielle au bon cheminement du dossier dans les étapes suivantes du programme.

Soutien professionnel et technique

Après avoir complété et transmis une demande initiale ou de renouvellement à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire (se référer au cheminement d'une demande de soutien), le comité organisateur d'un événement peut réaliser une demande de soutien professionnel et technique. Les besoins exprimés seront étudiés, puis appréciés au regard des ressources disponibles, y compris du personnel municipal. À la suite de cette étude, la Ville de Trois-Rivières déterminera le niveau de soutien qu'elle est en mesure d'accorder au comité organisateur. Ce soutien s'articule autour du savoir-faire de son personnel, par exemple sous la forme de service-conseil ou de support organisationnel ou promotionnel.

Par le biais de la Direction des travaux publics ou la Direction de la gestion des eaux et des immeubles, la Ville est en mesure de fournir différents services techniques tels les branchements électriques, les fermetures de rues, l'accès à l'eau, les ancrages, l'utilisation de la machinerie ou les travaux de menuiserie, et pavage, etc.. Référez-vous à la politique de prêt de matériel en vigueur pour consulter l'ensemble des services techniques disponibles.

Soutien logistique et prêt de matériel

Après avoir complété et transmis une demande initiale ou de renouvellement à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire (se référer au cheminement d'une demande de soutien), le comité organisateur d'un événement peut réaliser une demande de soutien logistique et de prêt de matériel. Les besoins exprimés seront étudiés, puis évalués au regard des ressources disponibles, y compris celle du personnel municipal. À la suite de cette étude, la Ville de Trois-Rivières déterminera le niveau de soutien à accorder au comité organisateur. Ce soutien prend différentes formes, par exemple la mise à disposition de locaux, de terrains, de plateaux municipaux, d'espaces d'entreposage voire le prêt de matériel et de différents équipements, etc. Elle peut également contribuer au transport et à l'installation du matériel. La valeur de ces prêts et services est déterminée en fonction des prix du Règlement sur les tarifs exigibles en matière de culture, de loisirs et de la vie communautaire en vigueur. Ces prêts et services sont consentis dans la mesure où ils respectent la politique de Prêt de matériel de la Ville de Trois-Rivières.

Évaluation des demandes

L'évaluation des demandes de soutien repose sur deux ensembles de critères : les critères incontournables et ceux complémentaires. Les premiers concernent le soutien financier au fonctionnement tandis que les seconds représentent un soutien financier incitatif sur des projets spécifiques et ponctuels qui contribuent à la vision et aux orientations de la Ville. Tous les critères sont pondérés selon le niveau de rayonnement et la classe budgétaire de chaque événement évalué.

Les demandes de soutien, qui incluent le soutien au fonctionnement, le fonds de transition et le soutien complémentaire sont évaluées par un comité formé à la fois des membres du personnel de la Ville et aussi d'acteurs externes.

Méthode d'évaluation du soutien au fonctionnement :

- L'événement est évalué selon les 6 critères d'évaluation pondérés;
- Selon sa performance aux critères, une note (sur 100) est attribuée à l'événement;
- Par la suite, il est classé dans une tranche de résultats de 5 % et est arrondi à la limite supérieure de la tranche en fonction de son résultat (60 à 64 %/65 % à 69 %...95-100 %). Si le résultat est de 73 %, il se voit obtenir 75 %. La tranche de 5 % permet d'avoir plus de prévisibilité sur les résultats et ainsi éviter qu'à chaque exercice le résultat et le financement soit impactés;
- Selon son budget d'opération préalablement analysé par le comité pour s'assurer de l'admissibilité des revenus, des dépenses et du montage financier, l'événement est classé dans l'une ou l'autre des classes budgétaires;
- La classe budgétaire définit la subvention maximale qu'un événement peut atteindre;
- La note (en %) obtenue par l'organisme à l'autoévaluation est multipliée par la subvention maximale;
- Le résultat illustre la subvention à octroyer à l'événement;
- La note de passage à la grille de critères pondérée est fixée à 60 %.

Exemple :

Si l'événement obtient un score de 87 % selon la grille de critères (correspond à la tranche de résultat 85 à 89 % et sera donc calculé selon la base de 89 %)

Si classe budgétaire permet d'obtenir une subvention allant jusqu'à 250 000 \$

$$250\,000 \$ * 89 \% = 217\,500 \$$$

Critères incontournables

Ces critères sont des éléments de référence utilisés pour évaluer les demandes. Celles-ci sont analysées par la Ville, par le biais d'un comité, qui traite les données recueillies dans le formulaire de demande d'adhésion au programme (Annexe 1). Ces critères, pondérés selon le niveau de rayonnement et la classe budgétaire de l'évènement, évaluent la qualité générale de l'évènement par le biais de différents indicateurs. Le total est établi sur 100 points (110 points pour les événements de classe 1 considérant le volet développement durable et empreinte environnementale) et le soutien au fonctionnement est égal au montant maximal multiplié par la note en pourcentage de l'évaluation (voir Méthode d'évaluation du soutien au fonctionnement). L'allocation des montants est alors effectuée en fonction de cette comparaison, sans dépasser les montants maximums prévus. Le résultat de l'analyse pondéré a un impact direct sur le financement de l'évènement. Chaque point est donc source de gain ou de perte. La grille de critères est présentée à l'Annexe 2.

Créativité, innovation et ouverture à la collaboration

L'organisme prend des dispositions pour devenir et demeurer chef de file dans son secteur d'activité et établir des partenariats porteurs.

Indicateurs :

- L'organisme pilote un processus continu d'amélioration de ses pratiques, de sa gestion, de ses outils, de son personnel et de son offre en biens ou en services;
- L'organisme fait preuve de créativité notamment dans sa programmation par une offre diversifiée et innovatrice mais aussi par des activités, l'aménagement du site, la logistique, le fonctionnement, etc.
- L'organisme prend des actions en vue de partager son expérience et ses bonnes pratiques avec d'autres organisations du milieu;
- L'organisme cherche à développer des synergies avec les autres comités organisateurs d'événements, des fournisseurs ou d'autres partenaires originaux.

Retombées économiques

Votre événement génère des retombées économiques pour l'organisation, la Ville et/ou de sa population. L'organisation est en mesure de les évaluer avec précision, relativement à la taille des opérations (mission d'examen, audit et dans certains cas études d'impacts économiques et touristiques).

Indicateurs :

- L'organisation crée ou consolide des alliances avec les partenaires locaux et régionaux;
- L'organisation dispose d'une stratégie d'achat/approvisionnement locale permettant le rayonnement des produits et services locaux ainsi que la valorisation de l'expertise locale;
- L'organisation cherche à diversifier ses revenus et/ou à diminuer sa dépendance au financement offert par la Ville de Trois-Rivières. Elle démontre une capacité d'autofinancement;
- L'organisation démontre les retombées économiques significatives pour le milieu;
- L'événement suscite un achalandage significatif de visiteurs (excursionnistes et touristes) et anime la destination. Il peut être soutenu par d'autres paliers de gouvernement.

Retombées sociales et qualité de vie

L'événement encourage de manière significative l'adoption d'un mode de vie physiquement, socialement et culturellement actif chez les trifluviennes et trifluviens. L'organisation est en mesure de les évaluer avec précision, relativement à la taille de ses opérations (rapport annuel détaillé, évaluation des initiatives générant des retombées sociales et dans certains cas études d'impacts sociaux).

Indicateurs :

- L'organisation prend les moyens nécessaires afin de limiter les nuisances que le événement pourrait entraîner sur la qualité de vie des résidentes et résidents du quartier, du secteur et de la ville (ex. Plan de mitigation, plan des mesures d'atténuation des dérangements, collaboration avec les instances/services appropriés, etc.);
- L'organisation met en place des mesures d'accessibilité universelle afin de rendre accessibles les activités tant financièrement que physiquement. L'accès aux différents participants, quels qu'ils soient, doit être pris en compte;
- L'organisation détient un plan favorisant le transport actif pour accéder au site de l'événement. L'offre alimentaire sur le site comprend des choix santé et ceux-ci sont mis en valeur;
- L'organisation détient une politique ou un plan d'action en matière de gestion et de reconnaissance des bénévoles qui permet de créer un réseau de bénévoles fidèles à l'organisation et qui développeront des liens sociaux;
- L'événement implique et mobilise principalement le personnel et les bénévoles issus du milieu trifluvien. Ils offrent des expériences de développement personnel et professionnel riches;

- L'organisation assure une promotion de la diversité autant dans sa programmation que dans la clientèle, elle s'engage directement auprès de la population trifluvienne en posant des actions concrètes ayant des retombées positives pour le milieu (programmation qui reflète la diversité culturelle, embauche locale de personnel et de bénévoles, association et collaboration avec les organismes communautaires du territoire);
- L'organisation favorise la participation sociale en permettant à la population, comme aux participantes et participants de l'influencer dans ses prises de décisions et suscite l'implication citoyenne au sein de certain comité.

Santé et sécurité

L'organisation respecte les Lois, les normes et les règlements applicables à l'événement. La sécurité physique des membres du personnel, des bénévoles, des participantes et participants et des spectatrices et spectateurs est assurée de manière adéquate. Les risques associés à l'événement sont bien identifiés et des mesures concrètes sont implantées par l'organisation pour les limiter au maximum.

Indicateurs :

- L'organisation respecte les normes de sécurité civile et incendie en vigueur, et détient un plan des mesures d'urgence à jour;
- L'organisation respecte les normes de santé-sécurité envers son personnel, ses bénévoles, ainsi que ses participantes et participants dans le cadre de ses activités et des événements qu'elle organise;
- Les risques associés à la sécurité du site ou des activités sont identifiés et les mesures sont prises afin de les gérer.

Gouvernance

L'organisateur et son équipe sont expérimentés, ils disposent d'une expertise avérée dans leur champ d'intervention ainsi que de garanties suffisantes afin de réaliser un événement de qualité. L'organisation démontre une préoccupation en ce qui concerne l'établissement et le maintien d'une saine gestion.

Indicateurs :

- L'organisation, les membres de son personnel et/ou ses bénévoles démontrent une expérience significative en ce qui concerne l'organisation d'un projet d'événement. Ceux-ci disposent de réalisations appréciables en la matière. À défaut, ils font état des mesures d'accompagnement qui ont été réalisées pour garantir le succès du projet d'événement;

- L'organisation présente un montage financier complet et réaliste, et les états financiers démontre la viabilité financière du projet de l'organisation;
- La gouvernance de l'organisation dispose d'une structure administrative adéquate et s'appuie sur des outils de gestion;
- L'organisation met en place et applique des politiques et des procédures en toute conformité;
- L'organisation respecte ses engagements et l'échéancier prévu lors de la planification de l'événement. Lorsque des imprévus se manifestent, l'organisation en avise immédiatement la Ville dans un souci de transparence et de collaboration.

Développement durable / Volet environnement

L'organisme organise ses activités de façon à respecter les quatre principes directeurs du développement durable; les volets social, environnemental, économique et culturel, tel que mentionné dans le *Guide des événements V3rt* et la politique du développement durable de la Ville.

Indicateurs :

- L'organisation s'engage à adopter et appliquer une politique, un cadre de référence, un plan d'action ou de bonnes pratiques en matière de développement durable, le tout en fonction de la nature et de l'ampleur de l'événement;
- L'organisation met en place des actions recommandées par le *Guide des événements V3rt*;
- L'organisation qui se trouve dans les classes budgétaires 1 et 2 pourrait se voir demander des engagements supplémentaires;
- L'organisation doit déployer une stratégie de réduction des matières résiduelles, de l'utilisation de l'eau et tend vers des pratiques écoresponsables et même zéro déchet, le tout en fonction de la nature et de l'ampleur de l'événement.
- L'organisation met en place des mesures atténuante afin de réduire son empreinte environnementale et son bilan carbone de façon générale. Des cibles pourraient être fixées dans le temps.

Conscient que la situation environnementale nécessite une priorité d'action, ce critère incontournable sera pondéré à la négative (-10 points/21 points), pour les événements de classe 1 avec un fort potentiel d'émission carbone, dans le but de stimuler une intervention rapide et que des actions concrètes soient mises en place rapidement par les comités organisateurs d'événement. Les événements de la classe 1 devront donc démontrer un niveau de compensation carbone ou autres méthodes novatrices de compensation suffisantes afin de récupérer 10 points avant-même d'accumuler des points supplémentaires en développement

durable et environnement. Naturellement, le niveau de pondération de chaque critère amène un résultat cumulatif qui a un impact direct sur le montant du financement à verser.

Critères complémentaires

L'évaluation des critères complémentaires se fait en deux temps. D'abord, lors de l'analyse du dossier, le comité d'évaluation détermine si l'initiative proposée est admissible et répond aux objectifs identifiés par la Ville. Ensuite, lors de la clôture du projet, chacune des initiatives est évaluée en fonction des réalisations accomplies et le montant est octroyé en cas de réussite.

L'atteinte des critères complémentaires est appréciée par le comité d'évaluation selon la réussite complète ou partielle de l'initiative.

Afin de s'inscrire dans un processus d'amélioration continue, l'équipe de la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire actualisera les critères complémentaires en vigueur dans le formulaire de demande de soutien (Annexe 1), et ce en fonction des priorités et des politiques établies pour l'année en cours et selon l'exercice budgétaire.

Voici des exemples de critères complémentaires qui pourraient faire l'objet de financement additionnel ;

Accessibilité universelle

En matière d'accessibilité universelle, il est requis de faciliter l'accès aux services, aux programmes, aux équipements, à l'information et aux structures décisionnelles en diminuant les contraintes et les distinctions tout en s'inscrivant dans une approche inclusive¹.

Indicateurs :

- L'organisme adopte et applique une politique d'accessibilité universelle;
- L'organisme possède et applique un plan de développement de l'accessibilité universelle pour ses services, programmes et activités.

Saisonnalité

Afin d'offrir plus d'opportunités à la population trifluvienne, les événements qui étendent leurs programmations ou qui sont tenus en dehors de la saison touristique sont admissibles à une aide supplémentaire. Les initiatives permettant à la population de mieux apprécier les événements en hiver (aménagements extérieurs, notamment) sont ainsi ciblées et peuvent faire l'objet d'un financement supplémentaire.

Indicateurs :

- L'organisation tient son événement en dehors de la période touristique estivale;
- L'organisation met en place une ou des activités dans la programmation de son événement afin de célébrer;

¹ Ville de Trois-Rivières (2016). Politique de développement social.

Développement durable et initiative verte

Afin de contribuer favorablement aux enjeux environnementaux, les événements qui désirent mettre de l'avant de nouvelles initiatives significatives en lien avec le développement durable qui contribueraient à réduire son empreinte environnementale ou à travailler vers l'avenir avec des pratiques innovante en la matière pourrait faire l'objet d'un financement complémentaire.

Indicateurs :

- L'organisation propose un projet avec une stratégie et une cible définie à atteindre selon la réalité de son événement;
- L'organisation met en œuvre les efforts nécessaires afin d'atteindre la cible;
- L'organisation tend à étendre son expertise dans le domaine du développement durable et est prêt à partager son savoir ou ses réalisations.

Développement organisationnel et amélioration continue

Indicateurs :

- L'organisation réalise un plan de développement stratégique de son organisation et un plan d'action pour faire croître son organisation vers des objectifs clairement définis et mesurables;
- Dans un souci d'amélioration continue, l'organisation voit à donner de la formation à son personnel ou bénévole et se dote d'une démarche stratégique afin de pérenniser ses actions et sa structure de gouvernance;
- L'organisation mets en œuvre une stratégie et un plan d'action afin de pérenniser ses ressources humaines et favoriser la rétention de bénévoles.

ANNEXE 1

Formulaire de demande



Formulaire de demande pour la tenue d'une fête, d'un festival ou tout autre événement

1. Identification de l'organisme

Nom de l'organisme :		
Adresse : (numéro, rue)		
Ville :	Province :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :	
Courriel :	Site Internet :	

Statut juridique de l'organisme : ☐ Organisme à but non lucratif Numéro : _____
☐ Entreprise privée
☐ Aucun statut

Date de la constitution de l'organisme : _____

Mission de l'organisme :

Avez-vous un comité organisateur? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, combien de membres? _____

2. Répondant de l'organisme

Nom et prénom du répondant :		
Titre ou fonction dans l'organisme :		
Adresse : (si différente de celle de l'organisme)		
Ville :	Province :	Code postal :
Téléphone :	Cellulaire :	
Télécopieur :	Courriel :	

3. Renseignements sur le projet

Nature du projet : ☐ Événement ☐ Activité de financement
☐ Fête ☐ Marche ou manifestation
☐ Festival ☐ Autre, spécifiez : _____

Nom du projet : _____

But du projet :

Date(s) et heure(s) du projet :

Identification de l'endroit du déroulement du projet :

4. Participation

Nombre de participants attendus : _____

Clientèle(s) visée(s) : ☐ Enfants (0-12 ans) ☐ Aînés (55 ans et plus)
☐ Adolescents (13-17 ans) ☐ Familles
☐ Adultes (18-25 ans) ☐ Immigrants
☐ Adultes (26-54 ans)

5. Budget

Dépenses totales : _____

Revenus totaux : _____

6. Soutien attendu par la Ville

Indiquez le soutien financier attendu par la Ville : _____

Indiquez le soutien technique attendu par la Ville (matériel, eau, électricité, etc.) :

7. Autorisations demandées ou à demander à la Ville

Pensez-vous utiliser un terrain appartenant à la Ville? ☐ Oui ☐ Non
 (exemple : un parc, une rue)

Si oui, spécifiez : _____

Aurez-vous besoin d'utiliser la voie publique? ☐ Oui ☐ Non
 (exemple : fermeture de rue)

Si oui, spécifiez : _____

Prévoyez-vous offrir ou vendre des boissons alcoolisées? ☐ Oui ☐ Non

Envisagez-vous de vendre de la nourriture ou objets? ☐ Oui ☐ Non

Prévoyez-vous pavoiser?
 (banderole, oriflamme, affiche, etc.) ☐ Oui ☐ Non

Prévoyez-vous organiser une activité pyrotechnique?
(exemple : feu d'artifice) ☐ Oui ☐ Non

Est-ce qu'il y aura manipulation de feu?
(exemple : cracheur de feu, feu de joie, etc.) ☐ Oui ☐ Non

Est-ce que vous utiliserez un chapiteau? ☐ Oui ☐ Non

Prévoyez-vous un coût d'entrée sur le site?
Si oui, combien? : _____ ☐ Oui ☐ Non

Avez-vous une police d'assurance-responsabilité civile? ☐ Oui ☐ Non

8. Documents à joindre à votre demande de projet

- ☐ États financiers de l'organisme (de dernière année)
- ☐ Programmation détaillée (si déterminée)
- ☐ Budget prévisionnel détaillé
- ☐ Plan détaillé de l'aménagement sur le site (si déterminé)
- ☐ Autres informations pertinentes, spécifiez :

9. Déclaration

☐ Je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts.

Nom et prénom du répondant de la demande : _____

Date : _____

10. Envoi du formulaire

Acheminez votre demande :

1) Par courriel : evenements@v3r.net

2) En personne :

Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire
500, côte Richelieu
C.P. 368
Trois-Rivières, Québec G9A 5H3

ANNEXE 2

Grille de critères

Nom de l'événement :

Rayonnement :

Classe budgétaire :

Critères et sous-critères	Pointage maximal	Pointage obtenu	Pondération	Pointage pondéré
Retombées sociales et qualité de vie des Trifluviens	22			
Retombées économiques	22			
Créativité, innovation et ouverture à la collaboration	15			
Santé et sécurité	15			
Expérience du promoteur et gouvernance	15			
Développement durable volet environnement	21*			
TOTAL	110*			

* Selon la classe budgétaire

