



Politique de prêt d'équipements et de plateaux aux organismes à but non lucratif (OBNL)

ADOPTÉE LE : 2025-09-08

RÉSOLUTION : 2025-09-200

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE	2
2.	BUT DE LA POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX	2
3.	OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	2
4.	CLIENTÈLE	2
5.	RECONNAISSANCE DES ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF.....	3
6.	CATÉGORIE D'ÉQUIPEMENTS	3
7.	CONDITIONS ET PROCÉDURES.....	4
8.	TARIFICATION	4
9.	PRIORITÉ DES PRÊTS	5
10.	ASSURANCES	5
11.	ACTIVITÉ EXTRAORDINAIRE	5
12.	UTILISATION DE PLATEAUX	5
12.1	Parc Sainte-Geneviève.....	5
12.2	Locaux scolaires	5
12.3	Locaux disponibles à la location dans les bâtiments municipaux.....	6
13.	REDDITION DE COMPTES	6
14.	DISPOSITIONS FINALES	6
ANNEXE 1	FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE D'UN OBNL.....	7

1. PRÉAMBULE

La Ville de Berthierville travaille en étroite collaboration avec les divers organismes à but non lucratif (OBNL) **récréatifs (loisir et sport), culturels, sociaux et communautaires** afin d'offrir aux citoyens une offre de service de qualité dans leur milieu. Plusieurs activités et événements se déroulant sur le territoire de la ville de Berthierville découlent directement de l'initiative des organismes à but non lucratif (OBNL).

Dans le but d'aider ces organismes dans la réalisation de ces activités, la Ville de Berthierville peut prêter certains équipements et plateaux dont elle est propriétaire. La présente politique explique les mécanismes qui permettront aux organismes à but non lucratif (OBNL) de profiter de cette aide municipale.

2. BUT DE LA POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

Établir une méthode uniforme et équitable expliquant les procédures et conditions à respecter pour bénéficier de la politique de prêt d'équipements et de plateaux aux organismes à but non lucratif tenant des événements **sur le territoire de la Ville de Berthierville.**

3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Clarifier les conditions exigées entourant le prêt d'équipements et de plateaux;
- Créer une seule porte d'entrée à la Ville de Berthierville recevant l'ensemble des demandes de prêts d'équipements et de plateaux;
- Uniformiser les demandes de prêt d'équipements et de plateaux des organismes à but non lucratif reconnus ou non reconnus;
- Préciser les champs d'action des divers intervenants municipaux;
- Soutenir et accompagner les organismes à but non lucratif (OBNL) dans la réalisation de **leurs événements ou activités tenus sur le territoire de la ville de Berthierville;**
- Favoriser une utilisation respectueuse et responsable de ces équipements.

4. CLIENTÈLE

La présente politique s'appliquera aux organismes à but non lucratif reconnus opérant sur le territoire de la Ville de Berthierville ou organisant une activité sur le territoire de la Ville de Berthierville.

Dans les cas d'événement et d'activité se tenant sur plus d'une (1) journée, la Ville se réserve le droit de conclure un protocole d'entente dûment autorisé par voie de résolution du conseil municipal afin de répondre à des besoins spécifiques exprimés par certains organismes à but non lucratif reconnus ou non en échange d'une contrepartie en visibilité et publicité.

5. RECONNAISSANCE DES ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF

Le processus de reconnaissance permet, par voie de résolution du conseil municipal, d'identifier les organismes à but non lucratif admissibles à l'obtention de prêt d'équipements et de plateaux de la part de la Ville.

Il s'agit d'une procédure essentiellement administrative établie selon des critères communs à l'ensemble des organismes :

- Être un organisme à but non lucratif (OBNL), incorporé en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies ou de bénéficier d'un statut juridique en vertu de d'autres instances légalement reconnues;
- Maintenir actif, auprès du Registraire des entreprises, son statut d'organisme à but non lucratif;
- Œuvrer dans un des secteurs d'intervention reconnus : **récréatif (loisir et sport), culturel, social et communautaire** ;
- Tenir des événements sur le territoire de la ville de Berthierville.

Tout organisme à but non lucratif (OBNL) répondant aux critères généraux de reconnaissance et désireux d'être reconnu par la Ville de Berthierville doit compléter le formulaire de demande prévu à cet effet et le faire parvenir au service des loisirs. (Annexe 1)

Après étude de la demande, la personne responsable au service des loisirs transmet ses recommandations au Conseil municipal pour acceptation s'il y a lieu. Toute acceptation ou refus se verra confirmé par écrit à l'organisme demandeur.

Le statut de reconnaissance demeure valide avec la satisfaction des critères et des exigences reliés à la reconnaissance de même que le respect des mises à jour du dossier de l'organisme. **Les organismes reconnus dans le cadre de la Politique de location de salle sont automatiquement reconnus pour la politique de prêt d'équipements et de plateaux.**

6. CATÉGORIE D'ÉQUIPEMENTS

Il est important de mentionner que les équipements dont il est question à l'intérieur de cette politique sont les équipements qui peuvent être déplacés à l'extérieur des bâtiments municipaux. Prendre en considération que la Ville de Berthierville prête les équipements énumérés ci-dessous :

- Oriflamme de la ville avec leurs pesées;
- Abris 10 X 10;
- Tables de pique-nique en bois;
- Cache-fils;
- Tables rectangulaires en bois;
- Tables rondes dédiées pour les activités extérieures;
- Chaises blanches en plastique;
- Rallonges électriques;
- Barrière de foule;
- Bancs de rues;
- Cache fils;
- Boyaux d'arrosage;
- Poubelle 45 gallons;
- Bac de récupération.

7. CONDITIONS ET PROCÉDURES

Toute demande de prêt d'équipements doit être complétée sur le formulaire dédié à cette fin et disponible à la Ville. Celui-ci doit être remis dans un délai minimum de vingt (20) jours ouvrables avant la date de l'évènement, sans quoi, la demande de prêt pourrait être refusée.

Le formulaire doit être complété et transmis à l'hôtel par courriel à: info@ville.berthierville.qc.ca

Un avis sera retourné confirmant l'acceptation ou le refus de la demande.

8. TARIFICATION

Le prêt de l'équipement est gratuit pour tout organisme à but non lucratif reconnu par la Ville de Berthierville.

Les équipements doivent être retournés au plus tard à la date déterminée sur le bordereau de confirmation, sans quoi, des frais pour le retard pourraient être facturés dans le cas où ce retard entraîne des dépenses pour la Ville de Berthierville.

L'emprunteur est responsable de l'état de l'équipement durant la période du prêt. Tout équipement abîmé ou perdu devra être remboursé par ce dernier au coût réel du remplacement dudit équipement.

9. PRIORITÉ DES PRÊTS

La Ville de Berthierville se réserve le droit d'utiliser en priorité tout équipement aux fins d'activités sous sa responsabilité entière ou partagée. L'évaluation des demandes de prêt d'équipements s'effectuera selon la quantité d'équipement réclamé et la date de la demande. En cas de conflit, la nature de l'activité effectuée par les organismes à but non lucratif de la ville de Berthierville pourra être évaluée selon la nature de l'activité (jeunesse, financement, sociale, communautaire, etc.).

10. ASSURANCES

La Ville de Berthierville pourra exiger du locataire, une preuve d'assurances responsabilité civile et matérielle couvrant l'équipement prêté.

11. ACTIVITÉ EXTRAORDINAIRE

Lorsque l'activité nécessite l'utilisation d'une voie publique, l'organisme à but non lucratif doit obtenir la permission des autorités compétentes avant de pouvoir la réaliser. Ces demandes d'autorisation doivent être faites au service des loisirs au moins deux mois à l'avance.

12. UTILISATION DE PLATEAUX

12.1 Parc Sainte-Geneviève

La Ville de Berthierville met à la disposition des organismes à but non lucratif le Parc Sainte-Geneviève permettant la réalisation d'activités liées aux secteurs récréatif, culturel, social et communautaire, et ce, suite à la conclusion d'une entente dûment autorisée par voie de résolution du conseil municipal.

12.2 Locaux scolaires

Dans le cadre de l'entente de partenariat conclu entre la Ville de Berthierville et le Centre de services scolaire Des Samares, la Ville dispose, aux fins d'activités sportives, d'une plage horaire pour l'utilisation de locaux spécifiques situés dans les écoles primaires et l'école secondaire de Berthierville.

Par cette politique, la Ville de Berthierville met gratuitement à la disposition des organismes à but non lucratif, selon les heures disponibles, lesdits locaux permettant ainsi la tenue d'activités liées aux secteurs récréatif, culturel, social et communautaire. Nonobstant ce qui précède, les frais de conciergerie sont facturés directement à l'organisme utilisateur.

12.3 Locaux disponibles à la location dans les bâtiments municipaux

Lorsque l'activité nécessite l'utilisation d'un local municipal, les règles et conditions régulières de location s'appliquent.

13. REDDITION DE COMPTES

Le service des loisirs doit déposer annuellement au conseil municipal un rapport relatif aux demandes de prêts d'équipements et de plateaux reçues au cours de l'année civile tout en indiquant le suivi effectué à chacune.

14. DISPOSITIONS FINALES

La présente politique entre en vigueur le 9 septembre 2025.

Cette politique remplace toutes directives, politiques ou résolutions adoptées antérieurement. La mise à jour de celle-ci est sous la responsabilité du Conseil municipal et demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'une nouvelle politique ne l'a pas remplacée.

FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE D'UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME :	
NOM DE L'ORGANISME :	
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL :	
ADRESSE DE CORRESPONDANCE SI DIFFÉRENTE :	
TÉLÉPHONE :	
TÉLÉCOPIEUR :	
COURRIEL :	
SITE WEB :	

IDENTIFICATION DU RÉPONDANT :	
NOM DU RÉPONDANT POUR L'ORGANISME :	
TÉLÉPHONE :	
TÉLÉCOPIEUR :	
COURRIEL :	

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME :	
DATE DE CRÉATION :	
Votre organisme est-il légalement constitué? (corporation, club, etc.) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez) : _____	
*Annexer une copie de la charte et de l'enregistrement au Registre des entreprises.	
Secteur d'intervention : <input type="checkbox"/> Loisir <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Culturel <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Communautaire <input type="checkbox"/> Autre (spécifiez) _____	
Description des objectifs ou de la mission de l'organisme :	
Groupe d'âges visés par les activités de l'organisme: <input type="checkbox"/> 11 ans et moins <input type="checkbox"/> 12-17 ans <input type="checkbox"/> 18-54 ans <input type="checkbox"/> 55 ans et plus	
Activités régulières organisées par l'organisme :	

ATTESTATION ET SIGNATURE	
Je déclare que tous les renseignements fournis ci-haut sont complets et exacts.	

Nom en lettres moulées	
_____	_____
Signature	Date