



VILLE DE BERTHIERVILLE

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

**ADOPTÉE LE : 2014-04-07**

**RÉSOLUTION : 2014-04-113**



## POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

### 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
	6.1 Équipements légers .....	4
	6.2 Équipements lourds .....	4
7.	CONDITIONS ET PROCÉDURES.....	4
8.	TARIFICATION .....	5
9.	PRIORITÉ DES PRÊTS .....	5
10.	ASSURANCES .....	5
11.	PRISE DE POSSESSION ET RETOUR DES ÉQUIPEMENTS.....	6
12.	ACTIVITÉ EXTRAORDINAIRE .....	6
13.	UTILISATION DE PLATEAUX .....	6
	13.1 Parc Sainte-Geneviève.....	6
	13.2 Locaux scolaires .....	6
	13.3 Locaux disponibles à la location dans les bâtiments municipaux.....	7
14.	REDDITION DE COMPTES .....	7
15.	DISPOSITIONS FINALES .....	7
ANNEXE 1	FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE D'UN OBNL.....	8
ANNEXE 2	LISTE DES ÉQUIPEMENTS.....	9
ANNEXE 3	FORMULAIRE DE DEMANDE .....	10
ANNEXE 4	HORAIRE DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS .....	13



## POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

### 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.



## POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

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 à la Direction du Service des loisirs. (Annexe 1)

Après étude de la demande, la Direction du 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.

### 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 à l'annexe 2.



## POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

### 6.1 Équipements légers

Ce type d'équipements peut facilement être déplacé par une seule personne et ne requiert pas d'habileté physique particulière. De plus, il ne nécessite pas un transport adapté :

- Dossard;
- Mât et drapeau.

### 6.2 Équipements lourds

Ce type d'équipements nécessite la présence d'un minimum de deux (2) personnes pour le transport et l'utilisation d'une remorque ou d'un moyen approprié pour le transport. Il est à considérer que la charge de ces équipements peut requérir un système adapté à la manœuvre de ceux-ci :

- Panneau de signalisation routière;
- Table 2' X 6' ET 2' x 8';
- Chaise empilable;
- Barrière de foule (livraison par le service des travaux publics);
- Barricade de rues (livraison par le service des travaux publics);
- Tapis de caoutchouc 4' X 6' (livraison par le service des travaux publics);
- Supports à vêtement sur roues (livraison par le service des travaux publics);
- Plateforme 4' X 8' (livraison par le service des travaux publics);
- Cube 4' x 8' pour scène (livraison par le service des travaux publics);
- Poubelle 45 gallons (livraison par le service des travaux publics);
- Congélateur 10 pieds cube (livraison par le service des travaux publics);
- Enseigne mobile avec lettres (livraison par le service des travaux publics);
- Gradins (livraison par le service des travaux publics);
- Table à pique 2' x 6' (livraison par le service des travaux publics).

## 7. CONDITIONS ET PROCÉDURES

Toute demande de prêt d'équipements doit être complétée sur le formulaire prévu à cet effet en annexe 3. Celui-ci doit être remis dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables avant la date de l'évènement pour les équipements légers et d'un minimum de vingt (20) jours pour les équipements lourds, sans quoi, la demande de prêt pourrait être refusée.



## POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

Le formulaire doit être rempli et transmis à l'hôtel de ville de Berthierville selon l'une des méthodes suivantes :

- Par la poste : au 588, rue De Montcalm Berthierville J0K 1A0.
- Par courriel : [info@ville.berthierville.qc.ca](mailto:info@ville.berthierville.qc.ca)
- Télécopieur : au 450 836-1446

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 mentionnée par la Direction du Service des loisirs 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.



## POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

### 11. PRISE DE POSSESSION ET RETOUR DES ÉQUIPEMENTS

L'emprunteur prend possession et retourne les équipements selon l'horaire de travail du service des travaux publics à l'adresse mentionnée sur le bordereau de confirmation et ce, après entente avec le contremaître aux travaux publics. (Annexe 4)

### 12. 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 à la Direction du Service des loisirs de la Ville de Berthierville au moins deux mois à l'avance.

### 13. UTILISATION DE PLATEAUX

#### 13.1 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'un protocole d'entente dûment autorisé par voie de résolution du conseil municipal.

#### 13.2 Locaux scolaires

Dans le cadre de l'entente de partenariat conclu entre la Ville de Berthierville et la Commission scolaire Des Samarres, 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.



## POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

### 13.3 Locaux disponibles à la location dans les bâtiments municipaux

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

### 14. REDDITION DE COMPTES

La Direction du 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.

### 15. DISPOSITIONS FINALES

La présente politique entre en vigueur le 7 avril 2014.

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) : _____	
<b>*Annexer une copie de la charte et de l'enregistrement au Registre des entreprises.</b>	
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



POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

ANNEXE 2

LISTE D'ÉQUIPEMENTS

**ÉQUIPEMENTS LÉGERS :**

- Dossard;
- Mât et drapeau.

**ÉQUIPEMENTS LOURDS :**

- Panneau de signalisation routière;
- Table 2' X 6' ET 2' x 8';
- Chaise empilable;
- Barrière de foule (livraison par le service des travaux publics);
- Barricade de rues (livraison par le service des travaux publics);
- Tapis de caoutchouc 4' X 6' (livraison par le service des travaux publics);
- Supports à vêtement sur roues (livraison par le service des travaux publics);
- Plateforme 4' X 8' (livraison par le service des travaux publics);
- Cube 4' x 8' pour scène (livraison par le service des travaux publics);
- Poubelle 45 gallons (livraison par le service des travaux publics);
- Congélateur 10 pieds cube (livraison par le service des travaux publics);
- Enseigne mobile avec lettres (livraison par le service des travaux publics);
- Gradins (livraison par le service des travaux publics);
- Table à pique 2' x 6' (livraison par le service des travaux publics).



## FORMULAIRE DE DEMANDE

<b>INFORMATIONS SUR L'ORGANISME À BUT NON LUCRATIF (OBNL)</b>	
Nom de l'organisme (OBNL)	
Nom et prénom du responsable	
Adresse	
Téléphone / résidence	
Téléphone / travail	
Cellulaire ou autre	
Courriel	

<b>INFORMATIONS SUR L'ÉVÈNEMENT</b>	
Nom de l'évènement	
Date du début de l'activité	
Date de la fin de l'activité	
Lieu de l'évènement et adresse	
Autres informations sur l'évènement	





POLITIQUE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS ET DE PLATEAUX

INFORMATIONS SUR LES PLATEAUX LOUÉS	
PLATEAU DEMANDÉ	AUTORISÉE (SECTION RÉSERVÉE À LA VILLE DE BERTHIERVILLE)
Date : Du _____ au _____	

SECTION RÉSERVÉE À LA VILLE DE BERTHIERVILLE	
Date de réception de la demande	
Acceptation de la demande	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Particularité :	
Signature de la personne autorisée	
Date	

SECTION RÉSERVÉE À LA VILLE DE BERTHIERVILLE / RETOUR DE L'ÉQUIPEMENT	
Date de retour de l'équipement	
État de l'équipement au retour	<input type="checkbox"/> Équipement intact <input type="checkbox"/> Bris constaté d'équipement <input type="checkbox"/> Équipement perdu
Détails:	
Signature de la personne ayant reçu et vérifié l'équipement	



**HORAIRE DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

<b>Horaire régulière</b>	
Lundi au vendredi	De 7 h 00 à 12 h 00 De 13 h 00 à 16 h 00

<b>Horaire d'été / De la 1<sup>ère</sup> semaine complète du mois de mai à la semaine complète précédant la fête de l'Action de grâce (octobre).</b>	
Lundi au jeudi	De 7 h 00 à 12 h 00 De 12 h 30 à 16 h 00
Vendredi	De 7 h 00 à 12 h 00

<b>ADRESSE DU GARAGE MUNICIPAL</b>
610, rue Saint-Viateur Berthierville (Québec) J0K 1A0  Téléphone : 450 836-7035