



**CADRE DE RÉFÉRENCE
POUR LA GESTION DU PROGRAMME
DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CITOYENNES**

JUIN 2022

COORDINATION DES TRAVAUX ET RÉDACTION

Mylène Bédard

Conseillère en développement social et communautaire
Service du développement social et communautaire
Direction de la vie communautaire

CONTRIBUTION

Élaine Boutin

Conseillère en environnement
Service de la mise en valeur des écosystèmes
Direction de l'environnement

Philippe Gagné-Émond

Conseiller en développement
Direction du développement économique
et de la promotion

Marie LeBlanc

Conseillère à la culture
Service des arts et de la culture
Direction de la vie communautaire

Anne-Véronique Michaud

Conseillère juridique – avocate
Direction des affaires juridiques et du secrétariat corporatif

Isabelle Peltier

Conseillère en environnement
Service de la mise en valeur des écosystèmes
Direction de l'environnement

Hugo Pepin

Partenaire d'affaires – relations du travail
Direction de la gestion du capital humain

Érick Plourde

Directeur
Corporation de développement communautaire de Lévis

CADRE DE RÉFÉRENCE POUR LA GESTION DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES CITOYENNES

Ville de Lévis

2175, chemin du Fleuve
Lévis (Québec)
G6W 7W9

Téléphone : 311 ou 418 839-2002
Site Internet : ville.levis.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	4
Introduction	5
LE PROGRAMME	6
A – Administration du programme	6
B – Objectifs du programme	6
C – Admissibilité au programme	7
D – Aide financière et modalités	7
E – Dépenses admissibles	7
F – Dépenses non admissibles	7
G – Formes de soutien de la Ville de Lévis	8
- Soutien non offert par la Ville de Lévis.....	8
- Soutien pouvant être offert par la Ville de Lévis.....	8
- <i>Soutien professionnel</i>	8
- <i>Usage occasionnel d'un local municipal</i>	8
- <i>Usage occasionnel d'un terrain municipal</i>	8
- <i>Soutien en services</i>	8

LES INITIATIVES CITOYENNES	10
1 – Définition – Initiative citoyenne	10
2 – Objectifs visés	10
3 – Critères d'admissibilité.....	11
- 3.1. Initiatives non admissibles	11
4 – Conditions générales	12
- 4.1. Nombre maximum d'initiatives.....	12
- 4.2. Visibilité de la Ville	12
- 4.3. Durée d'une initiative	12
- 4.4. Obligations et reddition de compte	12
5 – Soumettre une demande au PSIC.....	13



PRÉAMBULE

Les Lévisiennes et Lévisiens sont reconnus pour leur sens de la solidarité et leur esprit de communauté. Chaque année, ils adressent des demandes à la Ville de Lévis afin de réaliser des projets ou des activités dans leur collectivité.

Soucieuse d'offrir une réponse adéquate aux besoins exprimés par la population tout en respectant sa capacité d'agir, la Ville s'appuie sur sa valeur de coopération. Elle compte sur l'utilisation des forces vives du milieu, le travail en collaboration et la mise en commun des ressources pour favoriser l'engagement social et environnemental et pour renforcer les liens dans la communauté.

Les organismes communautaires, culturels, sportifs, récréatifs, environnementaux et de développement local sont des catalyseurs de participation citoyenne. Ils contribuent au dynamisme des milieux de vie. La Ville souhaite donc renforcer la place de ces instances afin qu'elles demeurent au cœur de la vie sociale et perdurent comme piliers de nos communautés locales. Dans ce sens, le Programme de soutien aux initiatives citoyennes (PSIC) vise à apporter un soutien aux organismes sans but lucratif qui accompagnent des Lévisiennes et des Lévisiens dans leurs démarches afin de réaliser des initiatives ayant un impact positif et durable pour leur communauté.

Ces orientations s'inscrivent dans la Politique de développement social et communautaire ainsi que la Politique environnementale. Ces politiques comptent toutes deux, parmi leurs visées, d'assurer à la population des possibilités d'exercer une citoyenneté active.

Bien qu'elle souhaite favoriser la participation citoyenne, la Ville est régie par des lois, normes et règlements qui encadrent sa mission, ses pouvoirs et ses actions. Mentionnons par exemple la Loi sur les cités et villes, la Loi sur les compétences municipales, la Loi sur l'interdiction de subventions municipales, le Code civil du Québec, les normes du travail, les conventions collectives, etc.

La Ville peut notamment accorder une aide pour :

- L'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin;
- La création et la poursuite d'œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse;
- La création et la poursuite de toute initiative de bien-être de la population à l'égard des matières suivantes : la culture, les loisirs, les activités communautaires et les parcs, l'environnement, la salubrité, les nuisances, la sécurité et le transport.

La Ville ne peut, ni directement ni indirectement, venir en aide à un établissement industriel ou commercial ou à une personne physique. Elle pourra accorder une aide à une personne morale sans but lucratif seulement.



INTRODUCTION

Le *Cadre de référence pour la gestion du Programme de soutien aux initiatives citoyennes* a été rédigé dans le but d'appuyer et de guider la Corporation de développement communautaire de Lévis (CDC) et les organismes à but non lucratif qui assurent l'accompagnement de citoyennes et de citoyens désirant réaliser une initiative dans leur communauté et souhaitant bénéficier de ressources financières, humaines ou matérielles de la Ville de Lévis.

Il présente le tronc commun qui harmonise les définitions, les balises, les modalités de fonctionnement, les critères de recevabilité, les possibilités et les conditions d'utilisation du soutien fourni par la Ville.



LE PROGRAMME

Le Programme de soutien aux initiatives citoyennes (PSIC) est un moyen privilégié pour la Ville de Lévis de poursuivre les objectifs de sa Politique de développement social et communautaire et de sa Politique environnementale.

Il a été créé afin de répondre à la demande croissante de citoyennes et de citoyens qui désirent recevoir information, aide et soutien financier de la part de la Ville de Lévis, et ce, de manière à pouvoir concrétiser une initiative dans leur communauté.

Il vise à aider les organismes à but non lucratif qui accompagnent les citoyennes et citoyens dans la concrétisation de leur idée de projet. La Ville de Lévis a réservé une enveloppe financière afin de soutenir la réalisation du Programme.



A Administration du programme

Le PSIC est rendu possible grâce au partenariat entre la Ville de Lévis, la Corporation de développement communautaire de Lévis et les organismes à but non lucratif œuvrant sur le territoire lévisien. Chacune de ces parties prenantes tient un rôle indispensable dans l'administration et l'application du programme.

▪ La Ville de Lévis

Par le biais de sa Direction de la vie communautaire et de sa Direction de l'environnement, la Ville de Lévis oriente et balise le programme, veille à la conformité de son application ainsi qu'à l'harmonisation des actions s'y rapportant. Elle coordonne et anime les travaux sur des questions liées au programme.

▪ La Corporation de développement communautaire de Lévis (CDC)

La Corporation de développement communautaire de Lévis assure la gestion courante et l'administration du PSIC. Elle agit comme porte d'entrée pour les demandes citoyennes et comme agent catalyseur et de liaison avec les organismes de la communauté. Plus précisément, elle répond aux questions relatives au fonctionnement du programme, analyse les initiatives déposées en regard des critères d'appréciation prévus et soutient les organismes afin qu'ils puissent accompagner adéquatement les citoyennes et les citoyens dans la réalisation de leurs initiatives.

▪ Les organismes à but non lucratif accompagnateurs

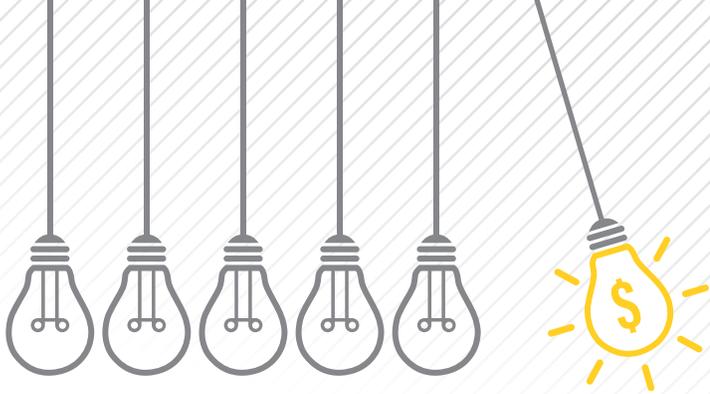
Les organismes conseillent et fournissent l'accompagnement et le soutien nécessaires à la réalisation d'initiatives portées par des citoyennes et des citoyens.

B Objectifs du programme

L'objectif général du programme est de favoriser et soutenir la participation des citoyennes et des citoyens dans la réalisation d'initiatives ayant un impact positif et durable pour la communauté.

Les objectifs spécifiques du programme sont les suivants :

- Renforcer l'engagement citoyen;
- Favoriser le sentiment d'appartenance à sa communauté;
- Susciter de l'innovation sociale;
- Appuyer la mise en œuvre des politiques et plans d'action de la Ville de Lévis, notamment ceux de la Direction de la vie communautaire et de la Direction de l'environnement;
- Mettre en valeur les missions des organismes et augmenter la participation des citoyennes et citoyens à l'intérieur de ceux-ci;
- Faciliter la mise en place de nouveaux services, infrastructures ou activités répondant aux besoins de la population;
- Renforcer la capacité d'agir des organismes sans but lucratif dans l'accompagnement d'initiatives citoyennes;
- Assurer une équité dans le soutien apporté par la Ville.



C Admissibilité au programme

Seuls les organismes à but non lucratif, reconnus ou non par la Ville, œuvrant sur le territoire de Lévis, sont admissibles au programme et peuvent présenter une demande de soutien pour une initiative citoyenne.

D Aide financière et modalités

- L'aide financière pour un projet ne peut dépasser 10 000 \$;
- L'aide financière est conditionnelle aux crédits disponibles et à une évaluation favorable de l'initiative;
- L'aide financière est non récurrente, c'est-à-dire que le soutien financier n'est pas renouvelable tacitement d'une année à l'autre;
- L'aide financière accordée pour une initiative peut s'étendre sur une durée maximale de deux ans;
- L'aide financière pour une initiative peut être renouvelable. Toutefois, une nouvelle demande doit être présentée;
- Les versements de la contribution financière sont conditionnels à la rencontre des exigences telles qu'elles seront définies dans le protocole d'entente entre la CDC et l'organisme accompagnateur.

E Dépenses admissibles

- Les frais liés à la réalisation de l'initiative :
 - Frais de transport;
 - Frais des biens et des matériaux nécessaires à la réalisation de l'initiative;
 - Frais de location d'équipements;
 - Frais de recherche et de documentation;
 - Frais de publication, de diffusion, d'affichage, d'exposition, de promotion;
- Les dépenses liées à la coordination, à l'animation et à l'accompagnement des initiatives;
- Les honoraires professionnels et les cachets.

F Dépenses non admissibles

- Dépenses liées au fonctionnement régulier et aux activités courantes des organismes;
- Rémunération des citoyennes et citoyens participant à l'initiative (travail bénévole);
- Dépenses liées à la réalisation de l'initiative avant le dépôt et l'acceptation de la demande ou en lien avec une initiative déjà réalisée;
- Dépenses liées au respect d'une obligation légale de l'organisme ou d'un tiers;
- Frais d'activités réalisées à l'extérieur de la ville de Lévis;
- Remplacement de financement perdu, incertain ou attendu (annoncé et à venir);
- Renflouement d'un déficit de l'organisme, cumulé ou non;
- Bourses, prix d'excellence, activités de financement;
- Dépenses pour participation à des conférences ou à des missions y compris les frais de déplacement.

G Formes de soutien de la Ville de Lévis

Soutien non offert par la Ville

La Ville de Lévis n'apportera aucun soutien pour tout besoin dont la dépense est admissible au PSIC. Par exemple :

- Activités de communication (affichage, promotion, publicité, impression, etc.)
- Transport
- Manutention
- Entreposage
- Équipements (scène, système audio, éclairage, chapiteau, cônes, tréteau, chaises, tables, toilettes sèches, etc.)
- Matériaux (outils, terre, bois, etc.)
- Collectes de matières résiduelles (déchets, matières recyclables, matières compostables, etc.)

Soutien pouvant être offert par la Ville

Afin de favoriser la mise en œuvre des initiatives citoyennes portées par des organismes, la Ville de Lévis met à la disposition des organismes promoteurs les types de soutien suivants :

1) Soutien professionnel

Des ressources professionnelles de la Ville sont mises à la disposition des organismes pour toutes questions relatives aux sujets suivants :

- Possibilités et conditions de soutien de la part de la Ville;
- Validation de la conformité réglementaire d'une initiative;
- Conditions préalables à la réalisation d'une initiative.

2) Usage occasionnel d'un local municipal

Prêt occasionnel d'un local municipal incluant matériel disponible sur les lieux (ex. : tables, chaises, réfrigérateur, etc.).

Toute demande de réservation d'un local municipal doit être transmise à la Ville, par l'organisme, au minimum **10 jours** ouvrables avant la tenue de l'activité.



3) Usage occasionnel d'un terrain municipal

Délivrance d'une autorisation pour l'usage occasionnel d'un terrain municipal.

Toute demande d'utilisation d'un terrain municipal doit être transmise à la Ville, par l'organisme, au minimum **30 jours** ouvrables avant la tenue de l'activité.

4) Soutien en services

Travaux relevant de la responsabilité de la Ville et ne pouvant être réalisés par une tierce partie.

• Demande d'autorisation pour une fermeture temporaire de rue

Pour les activités nécessitant uniquement une fermeture de rue, la demande doit être transmise à la Ville, par l'organisme, **60 jours** ouvrables avant la tenue de l'activité via le [formulaire en ligne](#). L'activité doit être approuvée AVANT de transmettre la demande d'autorisation.

• Travaux sur une infrastructure municipale

Demande de localisation d'infrastructures souterraines pour les projets qui requièrent de creuser ou d'excaver le sol, ou d'y d'insérer des outils ou matériaux (excavation, électricité, installation d'infrastructures, etc.). Toute demande doit être transmise à la Ville, par l'organisme, au minimum **60 jours** ouvrables avant la tenue de l'activité.

Toute activité ou tout événement interpellant trois directions ou plus de la Ville de Lévis est considéré comme une activité spéciale ou un grand événement. Conséquemment, toute demande pour un soutien de cette ampleur doit être transmise à la Ville au minimum **90 jours** ouvrables avant la tenue de l'activité. Le formulaire attitré devra être rempli et soumis selon les conditions spécifiées.

Aucune demande impliquant que la Ville intervienne sur un terrain privé ou dans un local privé ne sera acceptée.

Un organisme peut faire plus d'une demande de soutien à la Ville de Lévis au cours d'une même année. Toutefois, la Ville a la responsabilité de distribuer équitablement et rigoureusement les ressources collectives, en respectant la capacité de payer des contribuables. Cette distribution s'effectue en fonction de la nature des besoins exprimés par la population, des priorités établies, des ressources disponibles et dans le respect de la capacité d'agir des équipes de la Ville.

Conséquemment, afin de maintenir les services de qualité à sa population et de travailler dans le respect de ses ressources, la Ville se réserve le droit de refuser toute demande :

- Ne correspondant pas à ses politiques;
- Jugée inadmissible, incomplète, inadéquate, exagérée, litigieuse ou abusive;
- Déposée dans un délai inférieur aux délais indiqués dans ce cadre de gestion;
- Pour laquelle la Ville ne possède pas les ressources nécessaires.

La Ville évaluera sa possibilité de soutien en regard d'éléments tels que :

- Le nombre de demandes en cours;
- La capacité de prise en charge des directions et services interpellés pour la réalisation de l'initiative.



À qui s'adresser

Pour tout suivi ou toute demande concernant le PSIC, les organismes sont invités à s'adresser à la Corporation de développement communautaire de Lévis

Téléphone : 418 603-3785
Courriel : developpement@cdclevis.ca
Site Internet : cdclevis.ca



LES INITIATIVES CITOYENNES

1 Définition – Initiative citoyenne

Une initiative citoyenne est une action proposée ou entreprise par un ou plusieurs citoyens. Ces actions se manifestent sous diverses formes : événement, projet, activité, outil éducatif, etc.

Le PSIC vise à soutenir des initiatives citoyennes ayant un impact **positif et durable** pour la communauté, plus spécifiquement :

- les initiatives citoyennes collectives, c'est-à-dire à travers lesquelles les gens se réunissent et agissent ensemble autour d'une cause commune;
- les initiatives citoyennes à fort impact environnemental ou social pour la communauté.

2 Objectifs visés

Les initiatives de développement social et communautaire doivent favoriser principalement :

- La participation sociale;
- L'inclusion sociale;
- Les interactions sociales;
- L'expression culturelle ou artistique;
- L'animation des quartiers;
- Le renforcement de l'identité locale.

Par exemple :

- Des événements, fêtes ou animations d'une durée limitée;
- Des aménagements physiques (ex. : mobilier urbain, œuvre artistique utilitaire...);

- Des événements d'entraide;
- Le retrait de graffitis sur des propriétés privées;
- L'accessibilité à des biens essentiels ou à des équipements de loisir.

Les initiatives environnementales visent à :

- Préserver, protéger et améliorer la qualité de l'environnement;
- Renforcer les pratiques respectueuses de l'environnement;
- Réduire les impacts environnementaux des activités humaines;
- S'adapter aux effets des changements climatiques;
- Répondre aux priorités et aux besoins environnementaux de la population.

Par exemple :

- Des campagnes de sensibilisation sur un thème environnemental;
- Des conférences, la distribution de matériel éducatif ou toute autre action ayant comme objectif de changer les comportements et de sensibiliser la population à l'importance d'atteindre les objectifs de la Politique environnementale;
- La mise en place d'outils pour améliorer ou protéger l'environnement;
- Un projet qui permet ou favorise la conservation d'un milieu naturel;
- Le verdissement d'un milieu urbain ou dégradé;
- L'aménagement d'habitat d'une espèce vulnérable;
- L'organisation d'une corvée de nettoyage d'un milieu naturel;
- L'organisation d'un événement ayant comme mission de sensibiliser sur un thème environnemental.

3 Critères d'admissibilité

Pour être admissibles au Programme, les initiatives doivent :

- S'inscrire dans le Plan d'action environnemental ou le [Plan d'action de développement social et communautaire](#)

ou

- Concorder avec les engagements de la [Politique environnementale](#) ou les objectifs de la [Politique de développement social et communautaire](#).

Aussi, une initiative est admissible seulement si :

- Elle est proposée et réalisée par des résidentes ou des résidents de la ville de Lévis;
- Elle répond à un besoin de la collectivité et sert l'intérêt du plus grand nombre. Une initiative doit être accessible à toutes et à tous. Elle ne peut servir des intérêts privés ou être réservée à un seul groupe ou à une association de personnes;
- Elle se déroule sur le territoire de la ville de Lévis ou les retombées sont à Lévis;
- Elle a un impact significatif ou mesurable;
- Elle complète l'offre municipale (ne substitue pas une responsabilité de la Ville);
- Elle respecte les lois et règlements municipaux et des gouvernements provincial et fédéral;
- Elle est conforme aux politiques en vigueur de la Ville de Lévis;
- Elle n'implique aucuns frais pour les citoyennes et les citoyens;
- Elle est initiée dans les 12 mois suivant son acceptation.



3.1. Initiatives non admissibles

Une initiative ne peut être admissible au PSIC si :

- Elle est en lien avec des actions militantes ou partisans, avec la promotion et la pratique d'une religion ou des activités apparentées;
- Elle présente des éléments qui ne sont pas conformes aux lois, règlements et normes en vigueur;
- Il s'agit d'une collecte de fonds ou d'une activité de financement;
- Il s'agit d'une activité promotionnelle ou commerciale qui vise la promotion, la vente de produits et de services (ex. : spectacle, exposition ou foire commerciale, présentation ou lancement de produit, exploitation de commandite, distribution d'échantillons de produit, etc.) ou activité du même genre;
- Elle fait partie des activités courantes d'un organisme ou de la Ville;
- Elle est déjà en cours ou réalisée avant le dépôt et l'acceptation de la demande;
- Elle est déjà financée par la Ville;
- Elle peut être financée dans le cadre d'autres programmes gouvernementaux;
- Il s'agit d'une initiative en concurrence ou en dédoublement d'un service offert par un organisme, une entreprise d'économie sociale ou d'une entreprise du territoire;
- Elle entraîne des interventions annuelles récurrentes de la part de la Ville de Lévis ou requiert une intervention post-projet de la part de la Ville;
- Elle entraîne des frais annuels récurrents;
- L'intervention des citoyennes et citoyens se substitue au rôle et aux responsabilités d'employés municipaux;
- Elle interfère dans les projets de la Ville déjà en cours;
- La Ville considère qu'il existe un risque que cette initiative ait un impact sur des services et infrastructures essentiels (comme la voirie, l'aqueduc, les égouts) ou sur la sécurité de la population;
- Elle peut potentiellement nuire à la sécurité publique ou engendrer une dégradation de l'espace public ou du mobilier urbain.

4 Conditions générales

4.1. Nombre maximum d'initiatives

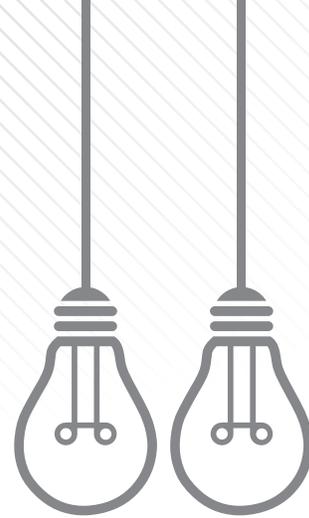
Un organisme peut déposer au PSIC plus d'une initiative au cours d'une année. Néanmoins, la Ville désire appuyer une grande diversité d'organismes accompagnateurs et soutenir le plus d'organismes et de collectifs citoyens possibles.

4.2. Visibilité de la Ville

Tout organisme qui reçoit un soutien en vertu du présent programme doit reconnaître publiquement le soutien et l'aide financière accordés par la Ville de Lévis. Ainsi, tout programme de promotion ou de publicité concernant les initiatives et activités financées par le programme doit faire mention de la participation de la Ville en des termes et selon une forme qui conviennent à cette dernière. Dans les circonstances qui le demandent, la production d'annonces publiques et de communiqués de presse doit être coordonnée avec le représentant attribué de la Ville. Le bénéficiaire informera à l'avance la Ville des annonces publiques et des communiqués prévus. Si le bénéficiaire publie un document officiel faisant état du projet financé, un espace devrait être réservé pour un message de la Ville. Ces messages sont rédigés par la Ville et le bénéficiaire doit donner un préavis suffisant à la Ville pour ce faire.

4.3. Durée d'une initiative

Une initiative citoyenne dure le temps que les citoyennes et citoyens en assurent la réalisation. En aucun cas, la Ville de Lévis ne s'engage à assurer la prise en charge ou le financement d'une initiative qui a pris racine dans le cadre du présent programme. La durée de l'initiative sera précisée dans l'entente à conclure entre la CDC et l'organisme accompagnateur.



4.4. Obligations et reddition de compte

L'entente entre la CDC et l'organisme accompagnateur implique une reddition de compte. Tout organisme qui reçoit un soutien financier est tenu de présenter un bilan du projet et un bilan financier selon les termes et exigences définis dans le protocole d'entente à convenir entre la CDC et l'organisme accompagnateur.

À titre informatif et de référence :

- Titre du projet;
- Organisme promoteur;
- Liens (engagements, objectifs, actions) entre le projet et la Politique environnementale ou la Politique de développement social et communautaire, ou leurs plans d'action;
- Partenaire(s) du projet;
- Échéancier du projet (et modifications apportées);
- Nature du projet et démonstration de la conformité entre les activités réalisées et les activités initialement présentées (incluant les modifications apportées);
- Nombre de citoyennes et citoyens impliqués dans la réalisation de l'initiative et, s'il y a lieu, nombre de participants;
- Secteurs géographiques de la ville touchés par l'initiative;
- Mesure du succès du projet;
- Enjeux ou obstacles rencontrés;
- Preuves justificatives des dépenses;
- Adéquation entre les prévisions budgétaires et les résultats financiers, et explications des écarts.

5 Soumettre une demande au PSIC

Toute demande d'aide financière pour une initiative citoyenne doit être transmise à la Corporation de développement communautaire de Lévis, par l'organisme promoteur, via le **formulaire de demande de soutien pour une initiative citoyenne** dûment rempli. Un délai de traitement et de réponse de 1 à 3 semaines est à prévoir.

Pour obtenir le formulaire, vous devez communiquer avec la CDC, qui fera une première validation de l'admissibilité de l'initiative et des possibilités de soutien.

Courriel : developpement@cdclevi.ca
Téléphone : 418 603-3785

