

Version finale

Le 21 avril 2023

Guide de demande de soutien financier

Appel de projets - 2023

Sécurité et bien-être collectif



Service de la culture, des loisirs, du sport et du développement social



Table des matières

1. Contexte	3
2. Thématique de l'appel de projets	3
3. Organismes admissibles	4
4. Organismes non admissibles	4
5. Critères d'admissibilité	4
5.1. Les projets soumis pour renouvellement	5
6. Critères d'évaluation	5
7. Dépenses admissibles	6
8. Dépenses non admissibles	6
9. Durée des projets et montant du soutien financier demandé	6
10. Analyse, recommandation et adoption	7
11. Protocole d'entente	7
12. Évaluation	7
13. Modalités de dépôt	7
14. Renseignements complémentaires	8
Annexe 1 - Liste des documents à fournir	9
Annexe 2 - Lexique	10
Annexe 3 - Modèle de lettre d'engagement	12
Annexe 4 - Fiche technique sur l'ADS+	13
Annexe 5 - Fiche technique sur l'accessibilité universelle	15
Annexe 6 - Fiche technique sur l'écoresponsabilité	17
Annexe 7 - Rôles et responsabilités du fiduciaire	20

1. Contexte

Le 7 janvier 2023, le comité exécutif de la Ville de Laval a approuvé une entente avec le ministère de la Sécurité publique d'une durée de 4 ans visant à octroyer des fonds à la Ville de Laval dans le cadre du volet préventif de la Stratégie québécoise de lutte contre la violence armée, communément appelée « Stratégie Centaure ». Ce montant, provenant du Fonds pour bâtir des communautés sécuritaires (FBCS) du gouvernement fédéral, vise à soutenir l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action concerté dans l'objectif d'améliorer la sécurité urbaine.

Proactive en matière de sécurité et de bien-être collectif, la Ville de Laval souhaite avoir un impact positif sur ces domaines et agir sur les facteurs de protection par une approche partenariale. Pour ce faire, elle élabore présentement un plan d'action qui visera à établir une stratégie d'action commune en tenant compte des enjeux à considérer pour mieux y répondre, dont celui de la hausse de la criminalité chez les jeunes qui interpelle particulièrement les actrices et les acteurs lavallois. Coordonné par la Ville de Laval, ce plan d'action sera actualisé de manière concertée avec les partenaires de la région. De plus, en vue de l'atteinte de ses objectifs, la Ville de Laval prévoit s'appuyer sur les autres planifications sectorielles en vigueur dans la région, notamment la Politique régionale de développement social de Laval (PRDS), le Plan d'action régional de l'Alliance pour la solidarité de la région de Laval 2018-2023 en matière de lutte à la pauvreté et à l'exclusion sociale ainsi que le Plan d'action intégré en matière de jeunesse 2021-2025.

2. Thématique de l'appel de projets

Soucieuse de répondre aux enjeux présents sur le territoire lavallois à court terme, le présent appel de projets vise la mise en œuvre d'actions concertées ayant comme objectifs d'améliorer la sécurité ainsi que d'agir sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants, dont des actes de violence commis par armes à feu. Les projets déposés, dont la durée maximale est d'un an, doivent s'inscrire dans une perspective préventive et privilégier des interventions ciblées dans des secteurs du territoire lavallois où des populations à risque ou vulnérables se trouvent.¹

Celles-ci doivent s'adresser directement aux 12 à 35 ans à risque ou vulnérables ou auprès de leurs familles et groupes d'appartenance ainsi que les intervenants du milieu agissant auprès d'eux.²

Plus précisément, l'appel de projets vise le déploiement :

- d'activités favorisant l'inclusion et la pleine participation sociale, économique et communautaire des publics-cibles
- Des activités de prévention et d'intervention sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants.³

¹ À noter que suivant l'adoption du Plan d'action sur la sécurité et le bien-être collectif piloté par la Ville de Laval et les partenaires régionaux, un prochain appel de projets sera lancé en 2024 pour soutenir des projets sur une plus longue durée en lien avec les priorités de ce plan d'action.

² Par groupe d'appartenance, nous entendons groupes ou réseaux significatifs auprès des 12 à 35 ans à risques ou vulnérables.

³ Voir les définitions à l'annexe 2.

3. Organismes admissibles

Les organismes admissibles à une aide financière et pouvant soumettre une demande sont :

- Organismes incorporés et à but non lucratif (OBNL);
- Coopératives considérées comme OBNL par Revenu Québec;
- Regroupements d'organismes ou tables de concertation représentées par un fiduciaire qui répond à un des deux critères précédents (voir l'annexe 7 du présent Guide);

4. Organismes non admissibles

Les organismes non admissibles à l'aide financière sont :

- Les organismes gouvernementaux, les institutions ou les écoles d'enseignement et de formation;
- Les entreprises privées du secteur financier, les coopératives financières et les entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- Les organisations et les associations à vocation religieuse, partisanes, d'affaires et professionnelles ainsi que les organismes caritatifs;
- Les organisations qui, au cours des deux années précédant la présentation d'une demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par la Ville de Laval, un ministère ou une organisation subventionnaire;
- Les organisations en situation de litige devant un tribunal avec le gouvernement provincial ou fédéral ou avec la Ville de Laval ou en situation de défaut à ses obligations envers ceux-ci selon la nature du litige ou du défaut et les enjeux soulevés.

5. Critères d'admissibilité

Les critères d'admissibilité sont les suivants :

- La demande est complète (voir liste des documents à fournir à l'annexe 1);
- Le projet vise à améliorer la sécurité et à agir sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants;
- Le projet cible des secteurs où des populations à risque ou vulnérables se trouvent;
- Le projet s'adresse directement aux 12 à 35 ans à risque ou vulnérables. Le projet peut également s'adresser à leurs familles et à leurs groupes d'appartenance ainsi qu'aux intervenants du milieu agissant auprès d'eux;
- Le projet se réalise sur le territoire lavallois;
- Le demandeur fait preuve d'une stabilité sur le plan organisationnel, logistique et financier;
- Le projet ne dédouble pas des actions en cours sur le territoire lavallois ou agit en complémentarité avec celles-ci;
- Le projet prévoit une contribution d'un minimum de 10 % de la valeur totale du budget du projet assumée par l'organisme demandeur ou ses partenaires. Cette contribution peut être financière, en services ou en frais d'administration⁴;
- Les frais d'administration admissibles au soutien financier représentent un maximum de 10% du total des autres postes budgétaires qui feront l'objet d'un soutien financier dans le cadre du présent appel de projets;
- Les frais d'administration de l'ensemble du projet n'excèdent pas 15% de la valeur totale de celui-ci.

⁴ La valeur de services rendus par des ressources bénévoles ne peut être comptabilisée en tant que contribution de l'organisme ou de ses partenaires

5.1. Les projets soumis pour renouvellement

Les demandeurs soumettant une demande de renouvellement pour la poursuite ou la reprise d'un projet ayant fait l'objet d'un soutien financier de la Division du développement social de la Ville de Laval au cours de la dernière année, doivent également répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- Soumettre, avec la demande de soutien financier, la dernière reddition de comptes du projet (un bilan qualitatif et financier) ou une mise à jour de celle-ci faisant état de l'impact de celui-ci. Pour demander les formulaires nécessaires, veuillez écrire à l'adresse suivante: developpementsocial@laval.ca ;
- Justifier adéquatement la nécessité de poursuivre le projet en répondant à la question 16 du formulaire de demande de soutien financier.

Seules les demandes admissibles selon les critères des sections 2, 3, 4 et 5 seront analysées. La Division du développement social communiquera par écrit avec les promoteurs des demandes non admissibles pour les aviser.

6. Critères d'évaluation

Les demandes de soutien financier seront évaluées selon les critères d'évaluation généraux suivants :

- Le projet est cohérent avec la mission principale du demandeur et son expertise (à l'exception d'organismes agissant comme fiduciaires);
- Le projet répond adéquatement à un enjeu clairement défini et documenté;
- Le projet a des objectifs définis et réalistes dont les résultats permettent l'atteinte de la finalité⁵ souhaitée;
- Analyse différenciée selon les sexes intersectionnelle (ADS+) et de l'accessibilité; universelle (AU) : Le projet dans sa conception et sa mise en œuvre prend en considération les besoins des personnes discriminées en raison de leur sexe, leur identité de genre, leur classe sociale, leur situation de handicap, leur âge, leur origine ethnique, leur orientation sexuelle, etc.;
- Le projet fait l'objet d'un partenariat dans son développement et sa mise en œuvre avec les acteurs clés ou démontre un potentiel de partenariat en ce sens;
- Le projet a un échéancier défini et réaliste;
- Le budget du projet est détaillé, justifié et réaliste;
- Le projet prévoit des mesures d'écocitoyenneté.

Pour les projets soumis pour renouvellement, les deux critères d'analyse suivants s'ajoutent :

- La reddition de comptes du projet fait état d'un impact favorable de celui-ci sur l'enjeu ciblé par la demande de soutien financier;
- La nécessité de poursuivre le projet est justifiée adéquatement.

⁵ Nous entendons par finalité le but du projet, son objectif principal, sa raison d'être.

7. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont :

- La rémunération du personnel dédié à la réalisation des activités, incluant les charges sociales⁶;
- Les dépenses nécessaires liées à la réalisation des activités du projet ainsi qu'à celles liées à son évaluation;
- Les services et honoraires professionnels, dont les frais d'audit;
- Les mesures d'accessibilité universelle en lien avec les dépenses admissibles (ex. : traduction, interprétariat en langue des signes québécoise, etc.);
- Les coûts d'achat de matériel;
- Les frais liés aux activités de communication et de promotion;
- Les frais de déplacement;
- Les frais de location de locaux;
- Les rénovations mineures aux installations où les interventions auront lieu (non amortissables);
- Les frais d'administration du projet (jusqu'à concurrence de 10 % du montant accordé par la municipalité);
- Toutes autres dépenses reconnues admissibles.

Les dépenses des projets approuvés sont reconnues admissibles à partir de la date de réception de la demande à l'adresse courriel developpementsocial@laval.ca. Cependant, l'organisme qui engage des dépenses avant l'obtention de la réponse officielle de la Ville de Laval assume entièrement le risque et la charge des dépenses engagées en cas de refus du projet.

8. Dépenses non admissibles

Certaines dépenses ne sont pas admissibles aux fins d'attribution d'aide financière :

- Les dépenses courantes ou d'opération de l'organisme, de la municipalité ou d'un corps de police;
- Les frais d'intérêt, des coûts d'emprunt ou d'amortissement;
- Les dépenses de financement du service de la dette;
- Les dépenses affectées au projet, mais effectuées avant la date du dépôt de la demande de soutien financier;
- Les dépenses remboursées par un autre programme d'aide financière ;
- La portion remboursable de taxes;
- Les dépassements de coûts;
- Toute forme de prêt ou de garantie de prêt;
- La commandite d'événements.

9. Durée des projets et montant du soutien financier demandé

Le montant accordé sera attribué sous forme de subvention en fonction de l'appréciation globale des projets et des disponibilités financières du Fonds. Par conséquent, il n'y a pas de montant minimal ni maximal pour les demandes. Les projets peuvent se dérouler sur une période **d'un an maximum**.

⁶ Dans la mesure du possible, la rémunération accordée répond aux principes d'équité.

La recherche d'autres sources de financement est encouragée dans le contexte où les fonds octroyés par la Ville de Laval ne sont pas récurrents. Ainsi, il est souhaité que les organismes puissent développer leur potentiel de prise en charge dès la mise en œuvre des projets.

10. Analyse, recommandation et adoption

Les demandes admissibles seront évaluées selon les critères de la section 8 par la Division du développement social. Celle-ci transmettra ses recommandations aux instances de la Ville de Laval, soit le comité exécutif et le Conseil municipal, si applicable, à des fins d'adoption. La Ville de Laval informera l'organisme de sa décision finale dans un délai maximal de trois mois après le dépôt du projet.

11. Protocole d'entente

À la suite de l'adoption du projet, un protocole d'entente entre l'organisme demandeur et la Ville de Laval, portant sur les responsabilités, les obligations et les engagements respectifs des parties à l'égard de l'utilisation de l'aide financière, sera signé. Ce protocole détaillera notamment les différentes modalités liées à l'aide financière, dont le nombre de versements, la visibilité à accorder à la Ville de Laval et la reddition de comptes liée à la subvention.

Aux fins de vérification, l'organisme doit tenir une comptabilité distincte et spécifique relative à l'ensemble des dépenses imputables au projet et fournir, sur demande, les rapports et les pièces justificatives à la Ville de Laval.

Un organisme recevant des subventions de la Ville de Laval totalisant 100 000 \$⁷ et plus au cours d'un même exercice financier est tenu de faire auditer ses états financiers dans le cadre d'une mission d'audit par un auditeur indépendant. Il devra aussi collaborer avec la Commission de la gouvernance de la Ville de Laval en lui fournissant tout document ou renseignement requis dans le cadre de son mandat⁸.

12. Évaluation

Les projets soutenus pourront faire l'objet d'une évaluation de leur portée, de leur démarche ou de leurs impacts. Dans cette éventualité, l'organisme devra s'engager à collaborer avec la Ville de Laval.

13. Modalités de dépôt

Le demandeur doit faire parvenir le formulaire de demande de soutien financier dûment complété, accompagné des documents exigés (voir l'annexe 1), à la Division du développement social de la Ville de Laval à l'adresse suivante: developpementsocial@laval.ca.

Le demandeur recevra un courriel en guise d'accusé de réception dans un délai de 48 heures ouvrables. Au-delà de ce délai, si le demandeur n'a pas reçu de courriel, nous le prions d'en aviser la Division du développement social à la même adresse.

⁷ Cette obligation est en conformité avec l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C-19)

⁸ Règlement constituant la Commission de la gouvernance L-12293.

14. Renseignements complémentaires

Il est possible d'obtenir des renseignements complémentaires sur cet appel de projets en communiquant avec la DDS par courriel à l'adresse developpementsocial@laval.ca. Une professionnelle de l'équipe vous répondra dans les meilleurs délais, par téléphone ou par courriel.

Annexe 1 - Liste des documents à fournir

Pour les organismes inscrits au registre municipal dans le cadre de la Politique d'admissibilité au soutien municipal:

Demande de soutien financier complète comprend les éléments suivants :

- Formulaire de demande d'aide financière dûment rempli et signé;
- Formulaire du montage financier Excel;
- Résolution autorisant le représentant à agir au nom de l'organisme et à signer tout document avec la Ville de Laval, incluant un protocole d'entente, dans le cadre de la demande d'aide financière;
- États financiers des deux dernières années;
- Dernier rapport annuel de l'organisme;
- Information sur l'assurance de responsabilité civile (Numéro de dossier et de l'institution ou preuve d'assurance);
- Le cas échéant, lettres d'engagement des partenaires confirmant les divers engagements dans le cadre du projet;
- Si disponible, votre procédure de gestion financière adoptée par le conseil d'administration;
- Si disponible, le code d'éthique des administrateurs.

Pour tout autre organisme admissible:

- Documents requis mentionnés ci-haut;
- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) au Registraire des entreprises du Québec;
- Procès-verbal adopté de la précédente assemblée générale annuelle;

Pour les organismes ayant déjà fait l'objet d'un financement municipal au cours de la dernière année et souhaitant déposer une demande de reconduction pour le même projet en lien avec l'enjeu ciblé par cet appel de projets, les documents suivants doivent également être déposés, en sus des documents mentionnés plus haut:

- Le dernier bilan qualitatif et le bilan financier du projet soutenu, déposé à la Ville de Laval, faisant état des activités réalisées dans le cadre de la subvention.

Annexe 2 - Lexique

Accessibilité universelle : (se référer à l'annexe 6)

Le concept d'accessibilité universelle (AU) vise à permettre à chacune et chacun, quelles que soient ses capacités, d'avoir accès aux lieux, aux équipements, aux services, aux programmes et à l'information, tout en favorisant une utilisation identique ou équivalente, autonome et sécuritaire, dans un but d'équité.

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) : (se référer à l'annexe 5)

L'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) permet l'analyse de l'effet des politiques et programmes publics sur la qualité de vie et l'inclusion, selon qu'on soit un homme ou une femme. L'ADS+ englobe également la notion d'intersectionnalité, en prenant en considération toutes les personnes qui peuvent subir d'autres formes de discrimination, selon leur sexe, leur âge, leur condition socioéconomique, leur origine ethnoculturelle, leur handicap ou encore leur orientation sexuelle. Cette approche vise à prévenir, reconnaître et à agir sur des exclusions qui peuvent se superposer dans une situation donnée.

Collaborateurs : Organismes ou individus qui appuient le projet de l'organisme sans s'engager dans la réalisation de celle-ci.

Délinquance juvénile : Ensemble d'actes antisociaux, de crime et de délits commis par des mineurs définis et évalués comme violant les normes de la société et sanctionnés par la loi.

Développement social : Un ensemble de processus et de contributions d'une variété d'actrices et d'acteurs visant l'amélioration des conditions de vie et le développement des milieux de vie et du potentiel des personnes et des communautés. Ces différents processus consistent en :

- Favoriser la participation sociale et le vivre-ensemble;
- Soutenir les communautés de proximité (quartiers);
- Améliorer les conditions de vie et réduire les inégalités;
- Adapter et favoriser la cohérence entre les politiques publiques.

Indicateurs : Les indicateurs sont des outils de mesure pour assurer le suivi et l'évaluation du projet. Ils servent à vérifier si les objectifs ont été atteints. Les indicateurs peuvent être quantitatifs ou qualitatifs. Ceux-ci sont identifiés en fonction des objectifs spécifiques du projet.

- Exemple d'indicateurs qualitatifs : Évaluation, groupe de discussion, grille d'observation, questionnaire, rapport de participation, réalisation de cafés-rencontres, etc.
- Exemples d'indicateurs quantitatifs : Liste de présences, résultat à un questionnaire de satisfaction, nombre d'activités, nombre de participants, nombre de partenaires, nombres de dépliants remis, etc.

Initiative : Une initiative englobe les activités, les événements, les interventions, les projets ou les actions.

Intervention : Processus visant à augmenter la capacité d'agir des personnes, groupe ou communauté par l'adoption de stratégies apportant un changement favorable sur un enjeu ciblé.

Fiduciaire : Un organisme incorporé qui s'engage au nom du promoteur à déposer une demande de soutien financier à la Ville de Laval et assumer les responsabilités administratives et financières du projet.

Objectifs : L'objectif est l'énoncé du résultat désiré dans un délai déterminé; c'est le point d'arrivée par rapport à la situation sur laquelle on veut intervenir pour le changer. Dans la mesure du possible, l'objectif doit être formulé de manière à décrire la situation désirée (quoi), les personnes visées (qui?) et l'échéancier final (quand?) Un objectif doit être motivant, atteignable, réalisable et mesurable (autant sur le plan quantitatif que qualitatif).

Organisme : Porteur, fiduciaire, mandataire ou promoteur qui dépose une demande de soutien financier à la Ville de Laval

Partenaires : Organismes ou individus qui s'engagent à réaliser ou participer au projet, soit par un apport monétaire ou non. La contribution du partenaire devient essentielle à la réalisation du projet.

Prévention : Activité d'information et de sensibilisation ayant pour objectif la modification des comportements observables ou l'acquisition de compétences protectrices pour une population donnée. La prévention comporte habituellement des interventions répétées.

Résultats attendus : Les résultats attendus peuvent se définir par ce que l'on espère obtenir en agissant dans un but bien défini. Les indicateurs de résultats définis plus haut permettent de mesurer l'atteinte des objectifs. Ils démontrent les effets ou l'impact du projet sur la population visée, le territoire ou d'autres éléments du projet. Exemple de résultats attendus :

- 70 % des participants sont satisfaits de la formation reçue.
- Le taux de participation des parents et des bénévoles rejoints dans le cadre du projet est évalué à 85 %.

Retombées : Les retombées sont les répercussions, l'impact de l'ensemble du projet sur les objectifs fixés par l'organisme promoteur.

Annexe 3 - Modèle de lettre d'engagement

Nom
Titre d'emploi
Nom de l'organisme
Adresse

OBJET : Lettre d'engagement à (titre du projet)

Madame ou Monsieur,

Dans le cadre de la réalisation de (titre du projet), réalisée par l'organisme nom de l'organisme fiduciaire, je confirme la participation de notre organisme.

Notre organisation est brève présentation de la mission et des mandats de l'organisme partenaire.

De manière plus spécifique, notre collaboration vise à description détaillée des paramètres du partenariat.

Nous sommes heureux de collaborer à cette initiative parce que raison de l'appui et forces du projet, lien entre l'objectif du projet et l'organisme qui l'appuie

Madame ou Monsieur, veuillez agréer, l'expression de mes meilleurs sentiments.

signature

Nom
Titre d'emploi
Nom de l'organisme

Annexe 4 - Fiche technique sur l'ADS+

Comment intégrer l'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) au sein de son projet ?

L'ADS+, en quelques mots :

L'ADS+ est une méthode d'analyse qui sert à évaluer les répercussions éventuelles de politiques, de programmes ou du projet sur des femmes et des hommes d'horizons divers, en tenant compte du genre et d'autres facteurs identitaires (dont l'âge, la langue, l'orientation sexuelle, la scolarité, les handicaps, la géographie, la culture, l'origine ethnique et le revenu).

Cycle d'une initiative qui intègre l'ADS+⁹



Exemples de questions à se poser en fonction des phases de réalisation

Phase 1- Déterminer la problématique et les enjeux et faire la recherche

- Quelles sont les clientèles ciblées par cette problématique?
- D'autres variables identitaires significatives doivent-elles être prises en considération pour comprendre les réalités des femmes et des hommes et les groupes marginalisés?
- En fonction de la problématique à laquelle votre initiative tente de répondre, êtes-vous en mesure de fournir des données ventilées selon les sexes pour tous les groupes? Sinon, comment pouvez-vous les trouver?

⁹ Présentation « Appropriation de l'ADS+ », Réseau québécois de développement social. 2019.

Phase 2- Analyser les données recueillies

- Selon l'information à votre disposition, quelles réalités propres aux femmes, aux hommes et aux groupes marginalisés les données quantitatives et qualitatives mettent-elles en évidence?
- Quels sont les écarts constatés entre les femmes, les hommes et les groupes marginalisés? Comment les expliquer?
- Quels sont les impacts des écarts différenciés entre les femmes, les hommes et les groupes marginalisés en regard de votre initiative?
- En fonction des constats relevés, quels enjeux peut-on établir pour les femmes, pour les hommes et pour les groupes marginalisés?

Phase 3- Concevoir le plan d'action

- Les objectifs de l'initiative répondent-ils aux besoins différenciés des femmes, des hommes et des groupes marginalisés?
- Les objectifs visent-ils l'égalité entre les femmes et les hommes?
- Quels moyens concrets peut-on utiliser pour réduire, voire éliminer les écarts observés?
- En quoi les stratégies et les moyens d'action choisis contribuent-ils à réduire les écarts entre les femmes et les hommes dans leur diversité?
- Est-ce que les stéréotypes, les barrières structurelles qui limitent la participation des personnes dans le cadre de l'initiative ont été pris en compte?
- Comment éviter que d'autres stéréotypes soient engendrés par le projet?

Phase 4- Procéder à la mise en œuvre du projet

- Les activités prévues impliquent-elles la participation des femmes, des hommes et des groupes marginalisés?
- Au niveau budgétaire, est-ce que les ressources financières dédiées à l'initiative permettent autant aux femmes qu'aux hommes de profiter des résultats?
- Est-ce qu'une période dédiée à la sensibilisation de l'ADS+ a été réalisée? Est-ce que le niveau de compréhension de l'ADS+ a été vérifié auprès des partenaires?
- Sur le plan communicationnel, est-ce que vos messages sont ciblés en fonction du sexe? Sont-ils rédigés de façon inclusive (écriture épiciène)?
- Est-ce que des activités supplémentaires sont requises pour assurer une égalité dans le cadre de votre initiative? (ex. : formation spécifique, consultation auprès de groupes cibles, etc.)

Phase 5- Faire le suivi et l'évaluation de l'initiative

- Est-ce que l'évaluation de l'initiative a pris en compte les stéréotypes et les barrières structurelles qui limitent la participation des personnes dans le cadre de l'initiative?
- Quelles modifications peuvent être proposées dans le but d'une meilleure prise en compte des besoins différenciés des femmes et des hommes et des groupes marginalisés dans leur diversité?

Annexe 5 - Fiche technique sur l'accessibilité universelle

Comment intégrer l'accessibilité universelle au sein de son initiative?

L'accessibilité universelle impose de faire l'effort requis pour la mise en place de solutions qui vont permettre à toutes et à tous d'utiliser les biens et services offerts à l'ensemble de la population. Favoriser l'accessibilité universelle, c'est agir sur les composantes de l'environnement social et physique de la personne pour améliorer la qualité de vie et créer des milieux de vie favorables à une participation pleine et entière de toutes et de tous, en s'appuyant sur le respect des droits de l'ensemble des citoyens.

Accessibilité universelle :

« Le concept d'accessibilité universelle (AU) vise à permettre à chacune et chacun, quelles que soient ses capacités, d'avoir accès aux lieux, aux équipements, aux services, aux programmes et à l'information, tout en favorisant une utilisation identique ou équivalente, autonome et sécuritaire, dans un but d'équité ».

Définition adoptée en 2017 dans le cadre de l'élaboration de la Politique régionale de développement social de Laval, par le comité de pilotage.

L'accessibilité universelle s'articule autour de 4 axes d'intervention:

① Architectural et urbanistique

- Règlementation, adaptation de l'existant, nouveaux bâtiments, aménagements urbains
- Accorder de l'importance aux aspects fonctionnels des lieux avec, en trame de fond, la diversité des personnes et des besoins.
- La localisation géographique, le pouvoir attractivité d'un bâtiment, la fluidité des déplacements, la clarté des espaces intérieurs et la facilité d'usage représentent des choix importants souvent faits aux étapes de conception et d'implantation d'un projet.

② Programmes, services et emploi

- Culture, loisirs, services aux citoyens, participation démocratique, emploi
- Une communauté et un climat propice : un cadre favorisant l'interaction et la collaboration.
- Des coûts abordables pour les usagers et la collectivité (tenir compte des moyens financiers des personnes).
- Le niveau de facilité avec lequel les participants interagissent avec l'environnement, selon leurs capacités ou préférences, pour réaliser leurs activités, la qualité de l'accueil et de l'accompagnement fourni tout au long du projet.

③ Communications

- Diffusion des services accessibles, promotion des activités, consultations médias substitués et services adaptés
- Que ce soit pour promouvoir, inviter, consulter, solliciter ou interagir, est-ce que le message est accessible et les moyens de communication diversifiés et adaptés?
- Une communication facilitant l'orientation, des informations simples à comprendre. L'utilisation d'un langage clair et simple afin d'en permettre la compréhension par tous.
- Informer sur les services et facilités disponibles et ce qui ne l'est pas (trajet, option de déplacement, demande d'interprétariat, de médias substitués, accès à une toilette, table à langer, eau, nourriture, ombre, etc.)

④ Sensibilisation et formation

- La connaissance et la compréhension de l'accessibilité universelle permettent l'agilité dans la mise en application et l'identification d'alternatives équivalentes
- Avoir le souci de recueillir des informations et des outils pour comprendre où aller chercher l'expertise auprès d'un partenaire, collaborateur.
- Identifier quelqu'un responsable de veiller à l'intégrer au sein de l'initiative.
- Avoir le souci de vérifier les connaissances et la compréhension des collaborateurs et participants.
- Aller chercher de la formation et prévoir en donner ou diffuser de l'information pour sensibiliser.

Annexe 6 - Fiche technique sur l'écoresponsabilité

Quelles sont les mesures à utiliser pour atténuer son empreinte écologique et faire preuve d'écoresponsabilité?

Afin de minimiser l'impact environnemental et de protéger l'environnement, il est important de prévoir des mesures écoresponsables, notamment lors d'événements réalisés dans le cadre de votre initiative.

Principes des 3 R : réduire, réemployer, recycler et valoriser

Questions à se poser

- Avant d'effectuer tout achat, est-ce que le bien est essentiel? Peut-il être substitué par un autre que l'on possède déjà?
- Avez-vous prévu recycler et/ou composter?
- Quelles sont les mesures prévues pour diminuer au maximum les quantités générées et leur impact sur l'environnement?

Types de mesures

- Adopter le principe des 3RV-E ;
 - Réduction à la source par un principe de consommation responsable (ex : achat en vrac, éviter les produits suremballés, privilégier les achats de longue durée)
 - Réutilisation (ex. : tasse durable/lavable, affiches promotionnelles sans date)
 - Recyclage
 - Valorisation (ex. : compostage)
 - Élimination (limiter l'enfouissement)
- Réduire votre consommation de papier;
- Bannir la consommation de bouteilles d'eau à usage unique et favoriser l'utilisation de contenants réutilisables ;
- Utiliser (si vous ne pouvez l'éviter) des contenants recyclables, numérotés 1, 2, 3, 4, 5, ou 7. Le styromousse, le plastique #6, de même que les plastiques biodégradables ne sont pas acceptés;
- Utiliser (si vous ne pouvez l'éviter) des contenants compostables en carton (lors de l'utilisation de bac brun). Les produits de « plastique biodégradable » sont à éviter;

Transport

Questions à se poser

- Est-ce que le projet implique de multiples déplacements?
- Quelles sont les mesures prévues pour atténuer les impacts environnementaux?

Types de mesures

- Encourager le transport en commun;
- Encourager le transport actif;
- Favoriser le co-voiturage
- Choisir un lieu central et facilement accessible

Achat local et responsable

Questions à se poser

- Quelles actions l'organisme compte-t-il poser afin d'encourager les producteurs locaux et ainsi maximiser les retombées positives de leurs achats au niveau local?

Types de mesures

- Privilégier l'achat de produits locaux, de saison et issus des entreprises de Laval;

Événement écoresponsable et sensibilisation

Questions à se poser

Dans le cadre de l'organisation d'un événement, se poser l'ensemble des questions de cette annexe.

Sensibilisation :

- De façon générale, comment l'organisme compte-t-il sensibiliser l'ensemble des intervenants au projet sur les différentes pratiques de développement durable et d'écocitoyenneté?

Types de mesures

- Appliquer l'ensemble des mesures proposées dans cette annexe
- Planifier les équipements de collecte adéquats et assurer leurs bons positionnements (toujours en duo (recyclage/déchets) ou en trio (recyclage/organique/déchets))
- Prévoir une équipe de bénévoles pour effectuer la brigade verte
- Informer et sensibiliser les participants lors de vos événements au sujet des présents engagements.

Le Service de l'environnement et de l'écocitoyenneté offre un service d'accompagnement pour l'organisation d'événement écoresponsable. Pour plus d'informations, vous pouvez écrire à l'adresse courriel suivante : evenementeco@laval.ca

Annexe 7 - Rôles et responsabilités du fiduciaire

Dans le cadre des aides financières consenties par la Ville de Laval, un fiduciaire est une personne morale, légalement constituée, qui agit au nom des organisations et/ou personnes qu'elle représente.

Le fiduciaire assume la responsabilité légale et financière liée au protocole d'entente concernant l'octroi d'une aide financière pour un projet dont elle n'est pas la principale promotrice. En outre, ceci implique que le conseil d'administration du fiduciaire est responsable du projet sur les plans légal, financier et administratif.

Conditions requises par la Ville de Laval pour agir à titre de fiduciaire dans le cadre de l'octroi d'une subvention

L'organisme fiduciaire doit répondre à tous les critères d'admissibilité suivants:

- Être dûment mandaté par les organisations et/ou personnes qu'elle représente;
- Répondre aux critères d'admissibilité des fonds dont, notamment, démontrer sa stabilité sur les plans organisationnel, logistique et financier;
- Soumettre une demande de soutien financier complète et signée utilisant les modèles et formulaires requis;
- Soumettre, avec la demande de soutien financier, une résolution de son conseil d'administration précisant que l'organisme s'engage à agir à titre de fiduciaire du projet tout au long de sa mise en œuvre et désignant une personne comme signataire du protocole d'entente à intervenir avec la Ville de Laval. Un modèle de résolution pour un organisme fiduciaire est disponible;
- Posséder la couverture d'assurance responsabilité civile nécessaire.

Responsabilités liées à la fiducie d'une initiative

- S'acquitter de son rôle avec diligence;
- Signer le protocole d'entente avec la municipalité et respecter les engagements y étant déclinés;
- Tenir une comptabilité distincte et spécifique relative à l'ensemble des dépenses imputables au projet et conserver les pièces justificatives de celles-ci;
- Réaliser un audit des états financiers si l'organisme reçoit plus de 100 000 \$ annuellement en subvention de la Ville de Laval. Notons que le 100 000\$ tient compte de tout soutien financier accordé par la municipalité à l'organisme fiduciaire et non seulement des sommes consenties pour le projet.
- Préparer, en étroite collaboration avec les ressources humaines du projet, les redditions de comptes demandées par la Ville de Laval (rapport d'étape, rapports financiers, rapport final, etc.) et les transmettre au représentant de la Ville de Laval au moment prévu au protocole;
- Procéder à tous les déboursés requis par le projet, dont le paiement des salaires et traitements aux ressources humaines et les déductions à la source aux gouvernements;
- Appuyer et encadrer, au besoin, les ressources humaines liées au projet. En effet, le fiduciaire agit à titre d'employeur des ressources humaines soutenues par la subvention accordée et doit en assumer les rôles et responsabilités;
- Avoir un rôle-conseil dans la réalisation du projet auprès des promoteurs et veiller à l'atteinte des objectifs du protocole d'entente;

- Au besoin, avancer les fonds nécessaires à la réalisation du projet. En effet, le dernier versement des subventions est envoyé sur réception et approbation du rapport final.

Responsabilités partagées et éléments à convenir entre le fiduciaire et les promoteurs du projet

- convenir de travailler en étroite collaboration dans un esprit de confiance et de transparence;
- Définir les mécanismes de suivi du projet et d'atteinte des objectifs;
- Définir les mécanismes de suivi et d'encadrement des ressources humaines;
- Définir les mécanismes de suivi budgétaire du projet et des modes de gestion financière;
- Définir les rôles et responsabilités du fiduciaire et des promoteurs dans l'élaboration des rapports d'étapes et finaux prévus au protocole d'entente avec la Ville de Laval. Notons qu'il est d'usage que le volet qualitatif soit assuré par les ressources humaines du projet;
- Définir les frais de gestion à consentir au fiduciaire afin de compenser les frais pouvant être engendrés par le respect de ses rôles et responsabilités (dont tenue de livres, les paiements, audit des états financiers, etc.). Rappelons qu'un maximum de 10% de la valeur totale du soutien financier accordé à la Ville de Laval peut soutenir les frais de gestion du projet.