

La Minerve



MUNICIPALITÉ
DE LA MINERVE

**POLITIQUE MUNICIPALE RELATIVE
AUX DEMANDES DE SOUTIEN
FINANCIER OU TECHNIQUE
FORMULÉES PAR DIVERS
ORGANISMES DU MILIEU**

Adoptée à la séance régulière du 6 avril 2010

Résolution numéro : 2010.04.65

PRÉAMBULE

La présente politique de dons et subventions se veut un outil d'aide à la prise de décision pour la Municipalité de La Minerve lors de demandes de soutien financier ou technique formulées par divers organismes du milieu.

Elle définit les principes, les secteurs d'intervention de la Municipalité de La Minerve en matière de soutien financier, les exigences et les critères orientant la prise de décision.

OBJECTIFS VISÉS :

La présente politique vise l'atteinte des principaux objectifs suivants :

1. Favoriser l'épanouissement des citoyens et citoyennes de La Minerve et accroître leur qualité de vie;
2. Promouvoir l'excellence et l'entraide au sein de la communauté de La Minerve;
3. Favoriser un partenariat contribuant à l'avancement de la collectivité de La Minerve;
4. Encourager les organismes communautaires œuvrant dans des secteurs apparentés à la jeunesse, l'éducation, le sport, le sociocommunautaire, le récréatif, le plein air et le domaine culturel;
5. Faciliter la réalisation d'activité d'intérêt général pour la collectivité et/ou pour une majorité de ses constituantes;
6. Aider au développement, à la représentation et à la promotion d'une association, d'un groupement ou d'une institution provenant du milieu local;
7. Favoriser une juste évaluation des demandes adressées au conseil municipal en se basant sur des critères d'analyse bien définis;
8. Établir un traitement efficace des demandes, ceci en conformité avec les orientations poursuivies par la Municipalité et en respectant les termes des lois et règlements en vigueur;
9. Atteindre un maximum d'équité dans l'allocation des ressources financières et autres.

De façon générale, cette politique se veut un moyen de contrôle équitable et efficace de l'allocation des ressources municipales.

FORMES D'AIDE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE :

1. Action sociale

Mise en disponibilité, à titre gratuit, de ressources humaines et ou matérielles (équipement ou fournitures), pour soutenir un groupement ou une association dans leurs actions. Il s'agit ici d'un soutien non financier consenti par la Municipalité.

2. Subvention, don, souscription

Aide financière et/ou somme versée par la Municipalité à une association, un groupement, une institution privée ou publique, un commerce ou une entreprise.

3. Promotion et activité de représentation

Somme d'argent versée à un organisme pour la réalisation d'une activité dans le but d'en retirer un avantage promotionnel et/ou de financement corporatif ou institutionnel.

4. Commandite

Somme d'argent que la Municipalité verse pour la réalisation d'un projet et pour laquelle elle obtient des avantages publicitaires.

PRINCIPES GÉNÉRAUX :

La présente politique est basée sur les principes généraux suivants :

1. La Municipalité de La Minerve n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individus.
2. La Municipalité de La Minerve ne subventionne d'aucune façon les événements ou organismes à but lucratif.
3. L'évaluation de la participation de la Municipalité à une demande est faite sur une base annuelle.
4. La Municipalité de La Minerve ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé.

MODALITÉS D'OCTROI :

Seules les demandes écrites seront considérées comme recevables par la Municipalité. Elles doivent correspondre aux critères minimums suivants :

1. La demande provient d'un organisme à but non lucratif légalement constitué;
2. Les objectifs du projet nécessitant l'aide de la Municipalité cadrent dans l'atteinte des objectifs visés par la présente politique;
3. L'activité à laquelle la participation de la Municipalité est requise doit bénéficier de façon directe ou indirecte à la population de La Minerve;
4. Il est fortement recommandé de s'assurer que toute demande d'aide financière soit acheminée au bureau municipal avant le 1^{er} septembre de chaque année afin qu'elle puisse être incluse dans le budget de l'année suivante.

ÉLÉMENTS À FOURNIR AVEC UNE DEMANDE :

Toutes les demandes :

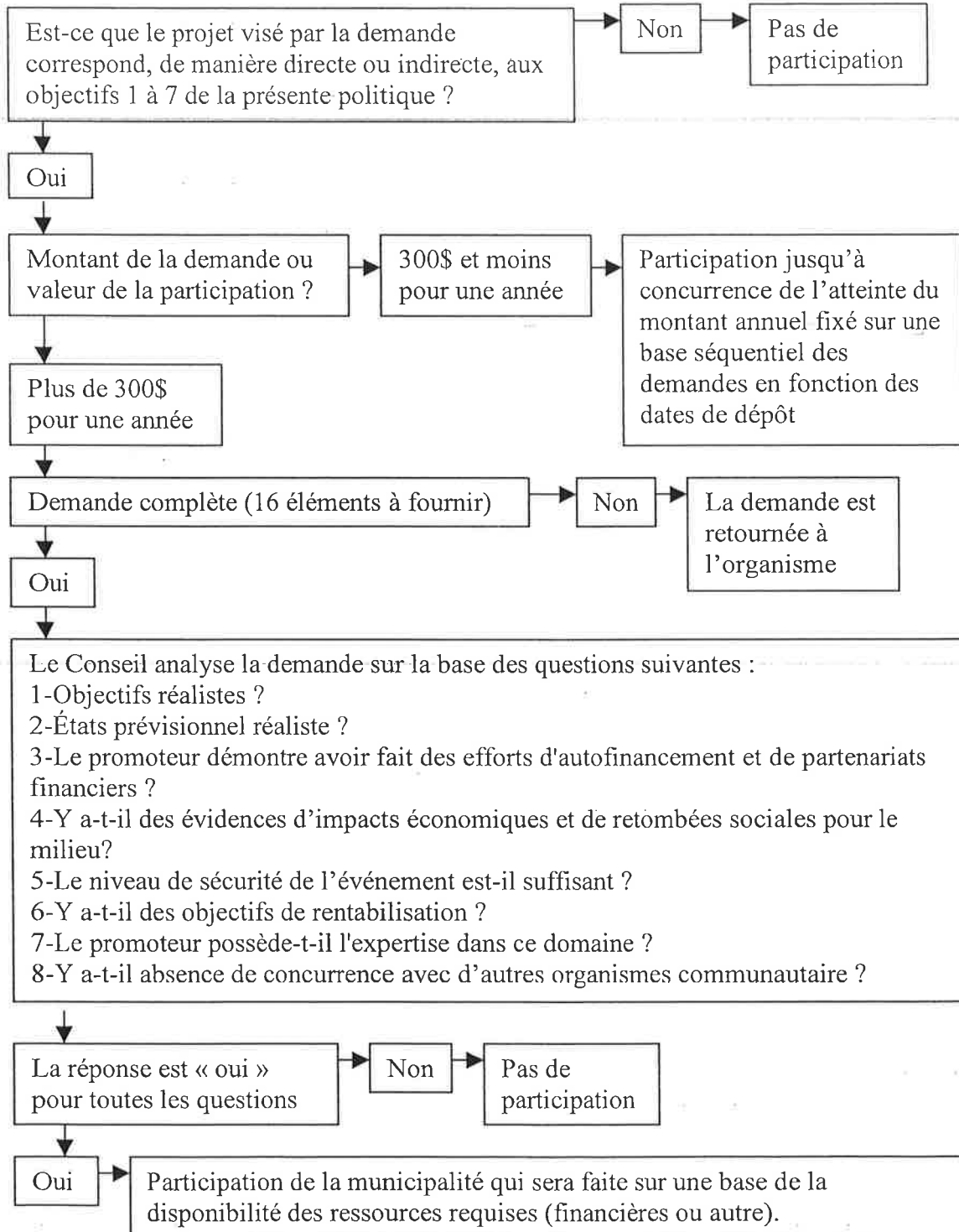
1. Nom et adresse de l'organisme;
2. Personne-ressource présentant la demande;
3. Date de la demande avec historique (ex : 1^{ère} demande, demande révisée);
4. Statut juridique (joindre copie de la charte pour une première demande);
5. Mission de l'organisme;
6. Composition du conseil d'administration;
7. Clientèle cible de l'organisme;
8. Clientèle cible de l'événement, le cas échéant;
9. Justification de la demande;
10. Description de la demande (nature et/ou montant).

Demands de plus de 300 \$:

11. Derniers états financiers de l'organisme;
12. Bilan du dernier événement semblable, le cas échéant;
13. Bilan prévisionnel de l'événement visé par la demande, le cas échéant (revenus et dépenses anticipés et à quoi serviront les profits, s'il y a);
14. Pourcentage de la demande de subvention sur le total du budget;
15. Les impacts de l'événement sur la communauté locale;
16. Description du projet soumis pour fins de subvention (date, lieu, durée, etc.).

CRITÈRES D'ANALYSE :

Le Conseil municipal utilisera les critères d'analyse ci-après décrits afin de juger de la recevabilité de la demande et la pertinence d'accorder ou non un montant :



ANNEXE

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER OU TECHNIQUE
FORMULÉES PAR DIVERS ORGANISMES DU MILIEU**

Renseignements sur l'organisme :

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom de la personne responsable du dossier :

Statut juridique de l'organisme : _____

(joindre la charte dans le cas d'une première demande)

Année de fondation : _____

Membres du conseil d'administration :

Profil du demandeur : (mission, objectifs, mandat, clientèle, etc.)

Veillez joindre un extrait de résolution de votre conseil d'administration pour la demande et désignant la personne responsable.

La demande de projet est-elle faite pour un groupe d'organismes?

OUI _____ NON _____

Si oui, inscrire le nom des organismes qui sont parties prenantes du projet et leur statut juridique :

Joindre une lettre de chacun d'eux attestant leur participation au projet.

N.B. Le demandeur doit fournir ses plus récents états financiers pour toute demande de plus de 300 \$.

2. Renseignements sur le projet

NOM DU PROJET : _____

Montant et/ou nature de l'aide demandée :

Description du projet : objectifs à atteindre, clientèle visée (famille, jeunes, les activités prévues, etc.)

Résultats attendus : (impact pour votre organisme, retombées prévisibles pour le milieu)

Date de réalisation prévue :

Utilisation prévue de l'aide demandée et justification :

À quoi serviront les surplus budgétaires, s'il y a?

Pour demande de plus de 300 \$:

Toute demande d'aide correspondant à plus de 300 \$ doit être accompagnée du bilan prévisionnel de l'événement ainsi que du bilan du dernier événement semblable, le cas échéant.

Signature de la personne responsable du projet :

Date : _____