

# Politique relative aux demandes de subventions, dons, souscriptions et commandites

## Préambule et portée

---

La *Politique relative aux demandes de subventions, dons, souscriptions et commandites* est un outil permettant de définir et d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes adressées au conseil municipal par des associations, des groupements, des institutions publiques concernant les demandes de subventions, dons, souscriptions, commandites et également pour la participation à des activités de représentation.

## Définitions

---

Les **subventions, dons et souscriptions** sont des contributions financières, en argent, en biens ou en services, qu'accorde la Municipalité à des fins caritatives pour soutenir la réalisation d'une activité, d'un évènement ou d'un projet.

Une **commandite** est une somme d'argent versée pour la réalisation d'un projet ou d'une activité et pour laquelle la Municipalité obtient des avantages publicitaires.

Une **activité de représentation** est une dépense qu'effectue la Municipalité en échange d'une contrepartie d'affaires dans un effort de promotion, de financement corporatif ou institutionnel.

## Objectifs visés

---

- Favoriser une meilleure évaluation des demandes adressées au conseil municipal en se basant sur des critères d'analyse définis;
- Établir un traitement juste, efficace et équitable des demandes en conformité avec les principes poursuivis par la Municipalité et en respectant les termes de la *Loi sur les compétences municipales*;
- Assurer une saine gestion des fonds publics;
- Soutenir les organismes qui contribuent au mieux-être de la collectivité;
- Promouvoir l'entraide et l'excellence;
- Favoriser un partenariat qui contribue à l'avancement de la collectivité.

## Les principes

---

La présente politique est basée sur les principes suivants :

- La Municipalité n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individus ou d'organismes à but lucratif.
- Ni l'organisme demandeur ni son événement ne doivent être associés à une cause religieuse ou politique.
- La Municipalité ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé.
- À priori, la Municipalité n'accordera aucune aide pour combler le déficit d'un organisme ou activité.
- Dans son appréciation de toute demande qui lui est présentée, la Municipalité tient compte de l'aide qu'elle a déjà consentie au demandeur dans la même année.
- Les ententes conclues ne doivent d'aucune façon constituer un engagement pour l'avenir ni influencer de manière explicite ou implicite sur la conduite des affaires courantes de la Municipalité.
- La relation créée aux termes d'une entente ne doit pas permettre à un employé ou à un élu de recevoir des biens, des services ou des éléments d'actif pour son usage ou son gain personnel.
- Toute demande provenant d'organismes, d'associations, de groupements et d'institutions publiques ayant déjà fait une demande dans le passé doit obligatoirement avoir un historique de relation positive avec la Municipalité.
- La Municipalité se réserve le droit de rejeter toute demande, notamment si la somme demandée est trop importante en regard du budget alloué, si la MRC de Bellechasse contribue déjà à cette activité ou si le budget annuel attribué aux dons et commandites est épuisé.

## Les exigences

---

Pour recevoir quelque soutien que ce soit, toutes demandes doivent être faites par écrit à la direction générale de la Municipalité, sur le formulaire conçu à cette fin, ce qui comprend :

- la description détaillée du projet ou de l'activité;
- les informations de base (coordonnées complètes de l'organisme, la personne contact, la date de l'évènement ainsi que le lieu);
- le profil de l'organisme, sa raison d'être, le territoire touché;
- le type de demande (don, commandite ou activité de représentation);
- le montant souhaité ou la contribution exigée pour une commandite ou une activité de représentation;
- la description détaillée de la contrepartie offerte à la Municipalité (dans le cas d'une demande de commandite);
- le dépôt d'un bilan financier ou de tous les documents et informations jugés nécessaires (pour démontrer une saine gestion).

La Municipalité se réserve le droit de demander un compte-rendu à la suite de la tenue de l'activité ou de la mise en place du projet.

L'organisme doit obligatoirement remplir le formulaire de demande et fournir les documents exigés. Un dossier incomplet peut occasionner un délai de traitement, un refus de la demande ou une diminution du montant accordé.

## **Les critères d'évaluation**

---

La Municipalité base son évaluation sur les critères suivants. Afin de simplifier le texte, l'entité qui soumet la demande est identifiée dans ce document comme « demandeur », qu'il s'agisse d'un organisme, d'un regroupement de citoyens, d'un événement ou d'un attrait.

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Historique :</b>          | Le nombre d'années d'existence du demandeur <ul style="list-style-type: none"><li>• Depuis combien d'années le demandeur existe-t-il?</li></ul>  |
| <b>Mobilisateur :</b>        | Le caractère mobilisateur de l'activité ou du service <ul style="list-style-type: none"><li>• Est-ce que le demandeur rejoint un grand nombre de personnes?</li><li>• Est-ce que la cause soutenue touche toute la population?</li><li>• Est-ce que l'activité ou le service s'adresse à toute la population ou à un groupe restreint?</li></ul> |
| <b>Économique :</b>          | Les retombées économiques et touristiques de la demande <ul style="list-style-type: none"><li>• Quelles sont les retombées économiques?</li><li>• D'où proviennent les gens qui participent à l'activité ou bénéficient du service?</li><li>• Est-ce que ces gens consomment dans notre Municipalité?</li><li>• Quel est le budget?</li></ul>    |
| <b>Nombre de personnes :</b> | Le nombre de personnes touchées par le demandeur <ul style="list-style-type: none"><li>• Combien de personnes participent à l'activité ou bénéficient du service?</li></ul>  |
| <b>Visibilité :</b>          | La visibilité accordée à la Municipalité <ul style="list-style-type: none"><li>• Est-ce que la demande comprend un plan de visibilité?</li><li>• Quelle visibilité est proposée dans la demande?</li></ul>   |

- Lieu :** Une distinction est faite entre les activités se déroulant sur le territoire de la Municipalité ou à l'extérieur. Toutefois, une activité régionale qui ne se déroule pas sur le territoire mais qui présente des retombées pour la Municipalité ou qui lui offre une visibilité peut être mobilisatrice pour notre communauté et ainsi être admissible à un don ou une commandite.
- Durée :** La durée de l'évènement ou du service est prise en considération pour déterminer le montant accordé. Par exemple, entre deux activités similaires, celle d'une demi-journée recevra moins que celle d'une journée complète.
- Délai de traitement :** Une fois toutes les informations recueillies, les demandes sont traitées dans un délai minimum de 30 jours ouvrables. Si la demande est acceptée, il faut prévoir trois semaines supplémentaires pour la réception du paiement.
-