



***Politique d'aide financière et de soutien aux OBNL
et regroupements du milieu***

Adoptée le 5 février 2024

POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE

La présente politique se veut un outil pour définir et encadrer le processus d'évaluation des demandes formulées par divers organismes du milieu.

Elle définit les objectifs, les principes, les exigences et les secteurs d'intervention en matière de soutien financier ou technique.

La municipalité pourra accorder son aide sous forme de contribution financière (don, commandite) soit en ressources humaines, matérielles, techniques ou services.

DÉFINITIONS

AIDE FINANCIÈRE

Aide financière fait référence à toute contribution accordée par la municipalité (dons, commandite, services prêts etc.)

ORGANISME

Le terme organisme regroupe les associations, les OBNL, et les regroupements du milieu.

DON

Un don est une contribution financière, en biens ou en services, qu'accorde la municipalité pour soutenir la réalisation d'une activité, d'un événement ou d'un projet.

COMMANDITE

Une commandite est une dépense qu'effectue la municipalité en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme de publicité, d'une visibilité ou d'un accès au potentiel commercial exploitable de l'activité, de l'événement ou du projet commandité.

OBNL

Organisme sans but lucratif incorporé selon la loi sur les Compagnies (chapitre C-38) ou un organisme sans but lucratif en vertu de la Loi sur les clubs de récréation (chapitre C-23).

REGROUPEMENT DU MILIEU

Ensemble des citoyens regroupés désirant mettre sur pied une activité commune de loisir, à caractère éducatif, récréatif, sportif, ou de culture répondant à des intérêts et besoins communs.

LES OBJECTIFS

La présente politique vise l'atteinte des objectifs suivants :

- Soutenir les interventions des organismes, associations et regroupements du milieu qui collaborent au mieux-être de la collectivité;
- Encourager l'organisation d'activités de loisirs, d'activités culturelles et de services communautaires par le milieu;
- Favoriser une meilleure évaluation des demandes qui sont adressées au Conseil municipal de Sainte-Anne-de-Sorel;
- Établir un traitement des demandes en conformité avec les orientations poursuivies par la municipalité et en respect de la *Loi sur les compétences municipales et de la Loi sur l'interdiction de subventions municipales*;
- Assurer l'équité dans la réponse aux demandes et dans l'octroi des ressources financières de la municipalité par l'établissement de règles et critères d'attribution des dons et commandites.

LES PRINCIPES

La présente politique est basée sur les principes suivants :

- La municipalité n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individus;
- La municipalité n'accepte pas les demandes d'organismes à buts lucratifs;
- Dans son appréciation de toute demande d'aide financière qui lui est présentée, la municipalité tient compte de l'aide qu'elle a déjà consentie au requérant au cours des trois dernières années;
- L'organisme demandeur ne doit pas être associé, ni son événement, à une cause politique;
- 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 municipal ou à un élu de recevoir des biens, des services ou des éléments d'actif pour son usage ou son gain personnels;
- Une adhésion à titre de membre d'un organisme n'est pas considérée comme un don ou une commandite.

BUDGET

L'enveloppe budgétaire des dons et des commandites est établie annuellement par le Conseil municipal lors de l'établissement du budget annuel.

SECTEURS D'INTERVENTION

- Éducation
- Santé
- Sport amateur, loisirs et plein air
- Milieu communautaire
- Culture
- Patrimoine

CLIENTÈLE CIBLE

- Associations, organismes et regroupements du milieu situés dans la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel;
- Associations ou organismes régionaux bénéficiant également à la population de Sainte-Anne-de-Sorel.

LES EXIGENCES

Pour effectuer une demande d'aide financière, le requérant doit obligatoirement compléter le **formulaire** mis à sa disposition sur le site web de la municipalité www.msads.ca et le transmettre au bureau municipal de Sainte-Anne-de-Sorel et fournir les documents requis.

Les associations et regroupement du milieu doivent fournir une brève description de leurs objectifs généraux et de leur secteur d'activité;

Pour les OBNL dont la demande d'aide financière dépasse 1 000\$, le formulaire doit être accompagné des documents suivants :

Le dernier bilan et états financiers acceptés par l'assemblée générale des membres de l'organisme;

Le rapport d'activités de l'année en cours;

La liste des membres du Conseil d'administration et des membres de l'organisme;

Une copie des lettres patentes;

La municipalité se réserve le droit de demander un compte rendu suite à la tenue de l'activité ou de l'événement.

LES CRITÈRES D'ANALYSE ET D'APPRÉCIATION DE LA DEMANDE

Les critères sont notamment et non limitativement :

- Réalisme des objectifs poursuivis par l'événement ou l'organisme;
- Convergence de la demande et de la mission du demandeur avec les valeurs et objectifs de la municipalité;
- Type de clientèles visées;
- Importance du bénévolat au sein de l'organisme;
- Efforts d'autofinancement et de partenariats financiers du requérant;
- Impacts économiques et retombées sociales reliées à la qualité de vie de la communauté locale;
- Sollicitation ou non de l'organisme auprès de la population;
- Visibilité et/ou contrepartie offerte en retour;
- Récurrence de l'événement;
- Précision de l'information donnée sur le projet;
- Respect du budget municipal établi pour les dons et commandites.

ANALYSE ET RÉPONSE AU REQUÉRANT

L'analyse des demandes se fait selon les critères et les règles établis par la présente politique.

Le Conseil municipal peut requérir les informations supplémentaires qu'il juge nécessaire pour compléter ledit dossier. Le défaut de collaborer du requérant peut entraîner le rejet de la demande soumise.

La municipalité se réserve le droit de refuser toutes demandes qui, bien qu'elles répondraient à tous les critères d'admissibilité, seraient jugées trop importantes relativement au budget disponible ou qui feraient en sorte que le budget alloué serait dépassé.

De plus, toute demande ayant déjà été faite dans le passé, doit obligatoirement avoir un historique de relation positive avec la municipalité.

Une réponse écrite est acheminée au demandeur, dans un délai raisonnable, lui confirmant la décision du Conseil municipal.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est entrée en vigueur lors de l'adoption de la résolution n° 23-02-24 à la séance régulière tenue le 5 février 2024.

Michel Péloquin, maire

Maxime Dauplaise, directeur général et
greffier-trésorier