



MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-AU-TONNERRE



POLITIQUE DE DONS ET DE COMMANDITES



Préambule

La Municipalité de Rivière-au-Tonnerre se soucie du bien-être des citoyens de sa communauté. Elle désire par cette politique, établir les paramètres lui permettant d'analyser de façon objective et équitable les demandes d'assistance financière (ou sous forme de services) provenant d'organismes du milieu.

Cette politique identifie les secteurs d'intervention en matière de soutien financier, encadre la procédure de gestion et évalue les demandes qui lui sont faites. Toutes demandes de plus de 200\$ dans la même année devront passer par cette politique.

1. Les objectifs généraux

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

1.1 Soutenir la vie culturelle, sociale, économique, touristique, sportive, les programmes communautaires et événements spéciaux se déroulant sur son territoire.

1.2 Assurer le mieux-être de la collectivité en s'assurant des partenariats durables.

1.3 Assurer un traitement juste des différentes demandes et une répartition équitable des ressources municipales par l'établissement de règles et critères d'attribution des commandites et dons tout en respectant les termes de la Loi sur les compétences municipales et la loi sur l'interdiction de subventions municipales;

1.4 Accroître la qualité de vie de ses citoyens et citoyennes.

1.5 Participer à des événements à caractère régional.

1.6 L'enveloppe budgétaire des dons et commandites est établie annuellement par le Conseil municipal lors de l'établissement du budget annuel. Selon ses pouvoirs habilitants, le Conseil peut effectuer tout transfert budgétaire ou approbation pour répondre aux besoins particuliers ou généraux de la municipalité

2. Les principes

La présente politique est basée sur les principes suivants :

2.1 La Municipalité de Rivière-au-Tonnerre entend reconnaître l'apport important des organismes sans but lucratif ainsi que des regroupements du milieu œuvrant sur son territoire et ce, dans les domaines de loisirs, communautaires, sociaux, culturels, patrimoniaux, sportifs et populaires, en leur versant une aide financière directe ou des services ou une aide technique.



2.2 La Municipalité de Rivière-au-Tonnerre peut subventionner les événements ou organismes à buts lucratifs.

2.3 La Municipalité de Rivière-au-Tonnerre ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer de partenaires du milieu privé.

3. Types de demande d'assistance financière ou subvention

3.1 Les commandites

Il s'agit de subventions à des organismes ou à des événements à caractère social, communautaire, touristique, culturel ou sportif auxquels la Municipalité associe son nom en échange d'une certaine visibilité.

3.2 Les dons

Il s'agit d'un geste de philanthropie envers une cause habituellement humanitaire.

3.3 Prêt du personnel

Lorsque la Municipalité assigne un ou des employés à des tâches qui sont dévolues à un organisme dans le but d'aider ce dernier dans l'accomplissement de ses activités. Le montant du salaire devrait être reconnu et comptabilisé comme une aide à l'organisme.

4. Éléments d'information à produire avec la demande d'aide financière

La Municipalité de Rivière-au-Tonnerre met à la disposition des demandeurs un formulaire de demande d'aide financière et tout organisme souhaitant recevoir une aide doit au préalable avoir dûment complété ledit formulaire se retrouvant en annexe.

5. Critères d'analyse de la demande d'aide financière

Les critères d'analyse serviront de guide ou de balise au Conseil municipal ou au comité d'analyse des demandes dûment mandaté par le Conseil municipal pour traiter les demandes, s'il y a lieu.



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;
- Réalisme des états prévisionnels;
- Type de clientèle visées;
- Efforts d'autofinancement et de partenariats financiers du requérant;
- Impacts économiques et retombées sociales pour le milieu;
- Récurrence de l'événement;
- L'expertise de l'organisme dans ce domaine;
- Justification de la tarification pour les participants, s'il y a lieu;
- Précision de l'information donnée sur le projet;
- Existence ou non d'une concurrence avec un autre organisme du milieu ;
- Situation géographique du siège social de l'organisme ou du lieu de l'événement;
- Sollicitation ou non de l'organisme auprès de la population;
- L'organisme est-il reconnu ou subventionné déjà par la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre

6. Modalités de demandes de subventions pour les organismes

Tous les organismes doivent déposer leurs demandes de subventions et les pièces requises avant le 30 octobre de chaque année, en utilisant le formulaire désigné par la Municipalité.

Cependant, pour les nouveaux projets, les demandeurs peuvent faire parvenir leur demande tout au cours de l'année.

Il permet aux membres du Conseil d'étudier chaque demande de subvention, d'établir son admissibilité et de déterminer le montant de la subvention.



Une subvention est accordée, en tout ou en partie, sous forme d'argent, de service ou d'équipements fournis gratuitement par la Municipalité, une évaluation de leurs coûts sera faite par le ou les directeurs de service concernés et jointe à la demande de subvention qui sera ultérieurement étudiée par le Conseil. Dans le cas où une subvention sera accordée, cette éventualité sera transmise à son bénéficiaire afin qu'il le fasse connaître à ceux et celles qui en bénéficieront.

Advenant le cas où l'évènement ou l'activité n'a pas lieu, l'organisme se verra dans l'obligation de remettre à la Municipalité le montant de la subvention accordée.

7. Réponse au demandeur

Une réponse écrite est acheminée au demandeur, dans un délai raisonnable, lui confirmant la décision de la Municipalité ou requérant des informations supplémentaires.



ANNEXE

Demande de commandites et de dons

Municipalité de Rivière-au-Tonnerre

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION

POLITIQUE DE DONS ET DE COMMANDITES

1. Renseignements sur l'organisme

Nom de l'organisme : _____

Adresse: _____

Code postal: _____

Téléphone: Télécopieur: _____

Courriel: _____

Nom de la personne responsable du dossier: _____

2. Renseignements sur le projet

NOM DU PROJET: _____

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

prévues). _____

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



Date de réalisation prévue :

Montant de l'aide financière demandée :

Utilisation prévue de l'aide **financière** :

2. Budget

2.1 Sources de financement et revenus

- Gouvernementaux : _____

- Contributions du milieu : _____

- Coûts de participation pour la clientèle visée : _____

- Autres : _____

Précisions sur les revenus

1 Fournir un budget détaillé. Au besoin, joindre des annexes pour compléter l'information. Si le projet se déroule sur plus d'une année fournir des prévisions budgétaires pour chacune des années d'exécution; 2 Joindre toute pièce justificative;



Contribution demandée à la Municipalité : _____

Précisions sur la contribution demandée à la Municipalité:

Total revenus prévus incluant la contribution de la Municipalité : _____

2.2 Dépenses

Salaires : _____

Logistique : _____

Promotion : _____

Locations diverses : _____

Autres : _____

Précisions sur les revenus :

S'il y a lieu, comment comptez-vous assurer une continuation de votre projet à long terme sans le support de la Municipalité ?

Signature de la personne responsable du projet :

Date : _____