

Municipalité de La Pêche

**Service des Loisirs,
de la culture et de la vie communautaire (SLCV)**

Politique de soutien financier

Adoptée le 5 octobre 2015
Résolution 15-459

Section 5, 16-185, 2016-04-04
Section 5.1, 17-52, 2017-02-06

Table des matières

1. CADRE DE SOUTIEN	4
2. OBJECTIFS.....	4
3. RECONNAISSANCE DES ORGANISATIONS	4
4. CATÉGORIES D'ORGANISATIONS POUVANT ÊTRE RECONNUES.....	5
5. SOUTIEN OFFERT AUX ORGANISATIONS RECONNUES.....	6
5.1 SOUTIEN FINANCIER.....	6
PATINOIRES.....	7
CLUB D'ÂGE D'OR	7
AUTRES MODALITÉS.....	7
A) TRAITEMENT DES DEMANDES	8
B) MODALITÉS DU DÉPÔT DE LA DEMANDE	8
C) MODALITÉS DE PAIEMENT.....	8
5.2. SOUTIEN PROFESSIONNEL	9
6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	9
7. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9
ANNEXE A - DEMANDE DE RECONNAISSANCE	10
ANNEXE B - DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER	18

Mention : La Municipalité de La Pêche tient à remercier spécialement la Municipalité de Val- des -Monts d'avoir généreusement partagé son expérience et sa documentation sur la Politique de soutien aux organisations, qui nous a grandement inspirés dans l'élaboration de ce document.



Politique de soutien financier

1. CADRE DE SOUTIEN

La Municipalité de La Pêche reconnaît l'importance de la contribution des organisations œuvrant sur son territoire qui permettent de tisser des liens dans la collectivité, de développer un sentiment d'appartenance et d'améliorer la qualité de vie des familles. La Municipalité souhaite soutenir et faciliter les initiatives, les interventions et l'engagement de ces organisations. Par l'élaboration d'un cadre de soutien, elle désire maintenir et développer l'offre de services au niveau des activités culturelles, récréatives, sociales et sportives en définissant le processus d'octroi d'aide aux organisations.

La Municipalité, respectueuse de la capacité de paiement des contribuables, préconise une distribution équitable et équilibrée des ressources collectives aux organisations partenaires. Le soutien offert sera accordé selon les limites et les disponibilités financières de l'année en cours.

2. OBJECTIFS

Les principaux objectifs du cadre de soutien consistent à :

- Définir pour la Municipalité des objectifs précis en matière de soutien financier et professionnel.
- Offrir aux diverses organisations un soutien efficace et équitable en conformité avec les lois et la réglementation en vigueur.
- Permettre l'utilisation optimale des ressources disponibles.
- Encourager la diversité et la complémentarité des initiatives.

3. RECONNAISSANCE DES ORGANISATIONS

Pour être reconnue et avoir accès aux mesures de soutien, une organisation doit d'abord satisfaire aux conditions essentielles suivantes :

1. Détenir un statut d'association à but non lucratif légalement constituée (lettres patentes).
2. Être régie par un conseil d'administration démocratiquement élu (ouvert à tous les membres) et des règlements généraux à jour.
3. Tenir ses activités sur le territoire de La Pêche.
4. Avoir son siège social dans la municipalité de La Pêche.
5. Se conformer à des obligations de transparence dans son fonctionnement administratif (fournir un bilan des activités et des états financiers établis selon les principes comptables généralement reconnus).
6. Offrir des services en fonction des besoins de la population de La Pêche.
7. Être accessible et favoriser la participation de la population de La Pêche.



Politique de soutien financier

8. Œuvrer dans un des champs d'activité (culture, loisirs, social, sports) et correspondre aux orientations municipales (politique familiale, politique environnementale, politique des loisirs, de la culture et de la vie communautaire).
9. Se différencier d'une autre organisation déjà admise soit par une offre de services, soit par une clientèle à servir, soit par un secteur desservi (éviter le dédoublement).

Afin d'obtenir le statut de reconnaissance de la Municipalité, l'organisation devra remplir et soumettre le formulaire «Demande de reconnaissance» que l'on retrouve à l'annexe A du présent document. Les organisations qui ont déjà reçu une subvention de la Municipalité n'ont pas à compléter l'annexe A.

L'organisation ayant été reconnue devra faire parvenir annuellement à la Municipalité une copie du rapport de l'assemblée générale annuelle, la liste à jour des membres du conseil d'administration, les modifications apportées aux règlements généraux, le cas échéant, le bilan des activités de l'organisation et les états financiers annuels ainsi que la preuve du renouvellement de la police d'assurance responsabilité civile.

4. CATÉGORIES D'ORGANISATIONS POUVANT ÊTRE RECONNUES

Afin d'établir des lignes directrices claires quant aux types d'organisations pouvant être reconnues, la Municipalité a défini ce qui suit :

Les organisations culturelles :

Organisations ayant pour objectif principal de promouvoir les arts et d'offrir des activités dans les secteurs d'intérêt suivants : arts de la scène, arts visuels, architecture et métiers d'art, cinéma et audiovisuel, livres et littérature, médias et multimédia, télécommunication, muséologie, patrimoine.

Les organisations de développement social (vie communautaire) :

Organisations offrant principalement des services, des activités ou des initiatives de bien-être à la population.

Les organisations récréatives :

Organisations offrant principalement une pratique d'activités de temps libre dans un but de divertissement, de détente ou de plaisir.

Les organisations sportives :

Organisations offrant la pratique d'un sport ou d'une activité physique faisant appel à des aptitudes et des habiletés physiques et techniques qui nécessitent un équipement et des installations spécifiques.



Politique de soutien financier

5. SOUTIEN OFFERT AUX ORGANISATIONS RECONNUES

Afin de permettre aux organisations d'atteindre leurs objectifs, la Municipalité offre un soutien financier et professionnel. Ce soutien est offert selon les limites et les disponibilités financières de l'année en cours.

Les organismes sans but lucratif s'engagent par leur demande de soutien financier à offrir un certain nombre d'événements, de projets ou d'activités décrit en détail dans leur demande. La recommandation d'octroyer un soutien financier aux organismes est conclue par la voie d'une résolution du conseil de la Municipalité faisant état d'une entente conclue entre les deux parties ; d'une part, par le groupe ou l'organisme en question qui s'engagera à respecter les engagements identifiés dans l'entente pour lesquels la municipalité fournit un soutien financier établi lors de l'analyse de la demande. Par conséquent, si le nombre d'activités (engagements) est réduit, le deuxième versement, qui est libéré lors de la présentation du rapport de l'activité et suite à la vérification des factures, pourra être réduit en conséquence. (16-185, 2016-04-04)

5.1 SOUTIEN FINANCIER

Le soutien financier vise, entre autres choses, à aider les organisations dans la poursuite de leurs activités annuelles, dans la présentation d'une activité d'envergure, d'un projet ou d'activités spécifiques. La reconnaissance d'une organisation ne vient en rien garantir une aide financière de la part de la Municipalité. Les fonds alloués annuellement dans le cadre de cette politique sont divisés en six volets : culturel, récréatif, social, sportif, nouveautés, soutien financier relatif aux équipements et aux biens immeubles non municipaux.

Volet culturel :

La Municipalité accordera un soutien financier tel qu'approuvé par le conseil municipal. Ce soutien n'aura aucune garantie de récurrence.

Volet récréatif :

La Municipalité accordera un soutien financier tel qu'approuvé par le conseil municipal. Ce soutien n'aura aucune garantie de récurrence.

Volet social :

La Municipalité accordera un soutien financier tel qu'approuvé par le conseil municipal. Ce soutien n'aura aucune garantie de récurrence.

Volet sportif :

La Municipalité accordera un soutien financier tel qu'approuvé par le conseil municipal. Ce soutien n'aura aucune garantie de récurrence.



Politique de soutien financier

Volet nouveautés :

La raison d'être de ce volet est :

- a) d'aider la mise sur pied d'une organisation. La Municipalité accordera un soutien financier maximal de 1 000 \$. Ce soutien ne sera accordé qu'une fois.
- b) de soutenir des initiatives prometteuses dans n'importe lequel des volets. La Municipalité accordera un soutien financier maximal tel que défini par le conseil. Ce soutien ne sera accordé qu'une fois pour chaque initiative.

Volet soutien financier relatif aux équipements et aux biens immeubles non municipaux :

La Municipalité accordera un soutien financier qui sera déterminé cas par cas tel qu'approuvé par le conseil municipal. Ce soutien n'aura aucune garantie de récurrence.

PATINOIRES

Pour les services d'entretien reliés aux patinoires publiques, la Municipalité attribuera comme participation financière un montant identifié lors de l'exercice budgétaire annuel. Ce montant sera alloué à l'organisation qui s'occupera de l'entretien d'une patinoire publique sur le territoire municipal. De plus, cette organisation devra s'assurer qu'une salle de repos soit ouverte et accessible à la population et ce, selon les conditions météorologiques favorables, un minimum de 25 heures semaine en moyenne. (17-52, 2017-02-06)

CLUB D'ÂGE D'OR

Pour les Club d'âge d'or, un montant de 9 \$ par membre résidant à La Pêche sera accordé, une liste des membres devra être soumise. (17-52, 2017-02-06)

AUTRES MODALITÉS

- La Municipalité ne contribuera pas à l'élimination d'un déficit d'une organisation.
- Toute organisation qui recevra un soutien financier devra fournir les factures originales pour un montant équivalent à la subvention octroyée par la Municipalité.
- L'organisation devra fournir une copie de la résolution mandatant un répondant pour faire la demande de soutien financier.
- Si l'activité a lieu sur une propriété municipale, l'organisation devra :
 - o Ajouter le nom de la Municipalité de La Pêche à sa police d'assurance responsabilité civile, à titre de coassurée pour l'activité ou l'événement;
 - o Signer avec la Municipalité une entente pour l'utilisation de la propriété municipale et payer les frais inhérents, le cas échéant, tel que prévu au règlement concernant la tarification applicable aux biens, services et équipements et certaines demandes ;
 - o Fournir un plan des installations requises pour l'activité ou l'événement qui aura lieu sur la propriété municipale.



Politique de soutien financier

A) TRAITEMENT DES DEMANDES

Les demandes seront transmises au Services des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire (SLCV) et seront analysées en fonction de critères spécifiques correspondant aux orientations municipales.

- Clientèle visée et participation prévue
- Avantages pour la collectivité
- Efficacité organisationnelle et activités de l'année précédente
- Publicité pour la Municipalité

Par la suite les demandes seront soumises avec recommandations au comité des Finances et des ressources humaines pour recommandation d'approbation par le conseil municipal.

Les organisations ayant reçu un soutien financier s'engagent à fournir à la Municipalité un rapport d'activités et les états financiers démontrant spécifiquement l'utilisation des sommes reçues.

B) MODALITÉS DU DÉPÔT DE LA DEMANDE

Les organisations désirant se prévaloir d'un soutien financier doivent remplir le formulaire « Demande de soutien financier » que l'on retrouve à l'annexe B et le retourner au SLCV de la Municipalité **avant le 15 octobre** de l'année en cours pour les demandes de l'année suivante, à l'adresse suivante :

Municipalité de La Pêche
Services des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire
1, route Principale Ouest
La Pêche (Québec) J0X 2W0

Les demandes pour les fonds de lancement, les nouveautés, les demandes de soutien relatif aux équipements et aux biens immeubles non municipaux seront acceptées en tout temps.

Veillez prévoir deux mois pour l'analyse des demandes. Les demandes soumises après la date d'échéance seront traitées cas par cas, selon la disponibilité des fonds. Annuellement, au début de septembre, le SLCV fera un rappel aux organisations reconnues de soumettre leurs demandes.

C) MODALITÉS DE PAIEMENT

Une fois la subvention accordée, les modalités de paiement seront comme suit :

- a) La subvention sera versée en deux versements égaux;
- b) Un premier versement sera accordé à l'organisation à la suite de l'adoption d'une résolution du conseil municipal et le dépôt de tous les documents requis au plus tard 30 jours avant l'événement;



Politique de soutien financier

- c) Le deuxième versement de la subvention sera accordé suivant la présentation du rapport de l'activité ou de l'événement, qui doit être remis à la Municipalité dans les 90 jours suivant la tenue de l'activité. Le SLCV étudiera alors le rapport et fera une recommandation au comité des Finances concernant tout ajustement au montant du deuxième versement. À défaut de présenter le rapport dans le délai prescrit, l'organisation se verra refuser le deuxième versement de la subvention et à la rigueur, la Municipalité pourra exiger un remboursement complet du premier versement accordé. De plus, aucune nouvelle demande ne sera acceptée de la part de l'organisation avant la réception du rapport.
- d) Lorsqu'il s'agit des frais généraux de fonctionnement d'une organisation ou de sa programmation annuelle, le rapport d'activité doit être déposé dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier ou la dernière date d'activité.

5.2. SOUTIEN PROFESSIONNEL

Le soutien professionnel permet aux organisations de profiter de services conseils pour la réalisation de leurs activités. La Municipalité, par l'intermédiaire du SLCV peut contribuer et offrir des services de soutien portant notamment, mais non exclusivement, sur la programmation, le financement, les communications, la publicité, la promotion, la conception, la planification et l'organisation d'activités ou d'événements, l'administration, la régie interne, la comptabilité et le budget. Les organisations sont invitées à soumettre par écrit leurs demandes au SLCV.

6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le SLCV est responsable de l'élaboration des politiques et des procédures en matière de soutien aux organisations. Au fur et à mesure que les politiques et les procédures seront approuvées, la direction du SLCV verra à leur application ainsi que les mises à jour. La direction du SLCV assurera également la diffusion des modifications des politiques ou des procédures aux organisations.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption et remplace toute autre politique ou pratique antérieure.



Politique de soutien financier - Annexe A

ANNEXE A - DEMANDE DE RECONNAISSANCE

RENSEIGNEMENTS SUR VOTRE ORGANISME

Note : Les organisations qui ont déjà reçu une subvention de la Municipalité n'ont pas à compléter l'annexe A.

1. Indiquez les coordonnées de l'organisation

Nom _____

Adresse _____

Ville/Code postal _____

Téléphone _____

Télécopieur _____

Courriel _____

Site Web _____

2. Indiquez les coordonnées du répondant de l'organisation

Nom _____

Fonction _____

Adresse _____

Ville/Code postal _____

Téléphone (travail) _____

Téléphone (autres) _____

Courriel _____



Politique de soutien financier - Annexe A

3. Votre organisation est-elle enregistrée?

- Oui (veuillez joindre une copie à la présente demande)
- Non
- En cours Date prévue _____

4. Siège social ou place d'affaires

Où est situé le siège social ou la place d'affaires de l'organisation ?

Adresse _____

Ville/Code postal _____

5. Contribution/Retombées dans la collectivité

Décrivez en quelques lignes la contribution de votre organisation dans la collectivité:



Politique de soutien financier - Annexe A

5a) Comment votre organisation répond-elle à un besoin, un intérêt dans la collectivité?

5b) Comment est-ce que votre organisation ajoute aux offre existantes en matière de loisirs, culture et vie communautaire?

5c) Comment est-ce que votre organisation contribue à créer des liens entre les citoyens de la municipalité ?



Politique de soutien financier - Annexe A

6. La mission (mandat) et les objectifs de l'organisation

Décrivez en quelques lignes la raison d'être de l'organisation.

7. Votre organisation est-elle régie par des règlements généraux ?

- Oui (veuillez joindre une copie à la présente demande)
 Non

8. Comment votre organisation est-elle gérée?

Conseil d'administration : oui non

Nombre de membres siégeant au conseil d'administration : _____

Autre (précisez) : _____

9. Dernière assemblée générale annuelle de votre organisation et copie du compte rendu

Date _____ (veuillez joindre une copie du compte rendu)

Nombre de personnes ayant assisté : _____



Politique de soutien financier - Annexe A

10. Membres composant le conseil d'administration

NOM	ADRESSE	FONCTION

11. Votre organisation est-elle membre d'un regroupement local, régional, provincial (ex : fédération, association)

- Oui, lesquels : _____
- Non

12. Votre organisation a-t-elle une couverture d'assurance?

- Oui (veuillez joindre une copie à la présente demande)

Si oui, laquelle ou lesquelles ? _____

- Administrateurs et dirigeants :
- Responsabilité civile :
- Biens :
- Non



Politique de soutien financier - Annexe A

13. États financiers – Veuillez fournir les informations pour l'année financière précédente :

L'exercice financier de votre organisation se termine le : _____

Total des revenus annuels : _____

Indiquez le pourcentage et montant de chacune des sources de financement par rapport à l'ensemble de vos revenus pour l'année dernière :

Cotisation des membres	%	\$
Tarification des activités	%	\$
Subventions municipales	%	\$
Subventions provinciales	%	\$
Subventions fédérales	%	\$
Centraide	%	\$
Activités de collecte de fonds	%	\$
Dons	%	\$
Autres (précisez)	%	\$
Total	%	\$

14. Combien de bénévoles œuvrent pour votre organisation ?

Bénévoles participant à l'année longue : _____

Bénévoles participant à une activité particulière : _____

15. Décrivez les moyens que vous avez utilisés pour faciliter l'accessibilité aux activités (exemples) :



Politique de soutien financier - Annexe A

15a) Est-ce qu'en général vous demandez un coût d'entrée? Si oui, combien ?

15b) Dans quelle mesure est-ce que votre organisation favorise la participation des familles (cela inclut toutes les générations) ?

- Peu
 Passablement
 Beaucoup

15c) Comment est-ce que votre organisation favorise l'interaction des familles, des aînés et des jeunes ?

15d) En moyenne, combien de participants prévoyez-vous par activité ?

RENSEIGNEMENTS SUR LE CHAMP D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISATION

16. Quel est le champ d'activité principal de votre organisation ?

- Culturel
 Récréatif
 Social
 Sportif



Politique de soutien financier - Annexe A

17. Précisez la clientèle cible de votre organisation.

- Enfants (moins de 12 ans)
- Adolescents
- Adultes (18 ans et plus)
- Aînées (55 ans et plus)
- Personnes handicapées
- Familles
- Toute clientèle (tous les âges)
- Autres : précisez

18. Veuillez décrire les activités que vous avez organisées au cours des derniers deux ans :

19. Documents à joindre à la demande

- Copie des lettres patentes
- Copie du bilan des activités de la dernière année
- Copie des états financiers de la dernière année (bilan et états des recettes et dépenses)
- Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle

JE CERTIFIE QUE LES RENSEIGNEMENTS PRÉCITÉS SONT EXACTS

Signature

Date



Politique soutien financier - Annexe B

ANNEXE B - DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISATION

1. Nom de l'événement/de l'activité/du projet:

2. Indiquez les coordonnées de l'organisation

Nom _____

Adresse _____

Ville/Code postal _____

Téléphone _____

Télécopieur _____

Courriel _____

Site Web _____



Politique soutien financier - Annexe B

3. L'organisation est-elle reconnue par la Municipalité de La Pêche ?

oui non *Si non, svp remplir et soumettre le formulaire à l'Annexe A

4. Indiquez les coordonnées du répondant de l'organisation.

Nom _____

Adresse _____

Fonction _____

Ville/Code postal _____

Téléphone _____

Télécopieur _____

Courriel _____

Site web _____

5. Indiquez qui dans l'organisation est mandaté pour faire la demande de soutien financier.

(Veuillez fournir la résolution qui mandate un répondant pour faire la demande de soutien financier)



Politique soutien financier - Annexe B

6. Description et but de la demande de soutien financier

6a) Veuillez décrire l'événement/projet/activité et énoncer les objectifs.

6b) Quel est le but de la demande de soutien financier ?

6c) Dans quelle mesure est-ce que l'activité favorise la participation des familles (cela inclut toutes les générations) ?

- Peu
 Passablement
 Beaucoup

6d) Comment est-ce que l'activité favorise l'interaction des familles, des aînés et des jeunes ?

6e) Combien de participants prévoyez-vous ?



Politique soutien financier - Annexe B

7. Avantages pour la collectivité

7a) Comment l'activité répond-elle à un besoin ou un intérêt de la collectivité ?

7b) Qu'est-ce que l'activité ajoute aux offres de services existantes ?

7c) Comment est-ce que l'activité contribue à créer des liens entre les citoyens de la municipalité ?



Politique soutien financier - Annexe B

8. Soutien financier

Budget global :	\$
Montant du soutien financier demandé	\$
Pourcentage de la contribution municipale par rapport au budget total	%

8a) Est-ce que d'autres subventions dépendent de la présente acceptation ?

oui non

Lesquelles : _____

8b) À quel volet se rapporte la demande :

Culturel Sportif
 Récréatif Nouveautés
 Social Soutien pour immeubles et équipements

8c) Avez-vous déjà demandé un soutien financier à la Municipalité de La Pêche

oui non

Année de la demande	Montant demandé	Montant reçu

8d) À quelles fins le soutien financier demandé sera-t-il utilisée ?

8e) Qui bénéficiera du soutien financier ?



Politique soutien financier - Annexe B

9. Prévisions budgétaires

Indiquez les principales sources de revenus et dépenses :

REVENUS	
1. Subventions fédérales	\$
2. Subventions provinciales	\$
3. Subventions municipales	\$
4. Tarification	\$
5. Cotisation des membres	\$
6. Commandites, dons	\$
7. Autres revenus (spécifiez) Ex : activités de collectes de fonds	\$
TOTAL :	\$
DÉPENSES	
1. Frais d'administration	\$
2. Salaires	\$
3. Frais de location	\$
4. Matériel	\$
5. Fournitures de bureau	\$
6. Transport	\$
7. Publicité	\$
8. Formation	\$
9. Programmation	\$
10. Assurances	\$
11. Autres (spécifiez)	\$
TOTAL :	\$
SURPLUS OU DÉFICIT :	\$



Politique soutien financier - Annexe B

10. Précisez la clientèle cible de l'organisation

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enfants (moins de 12 ans) | <input type="checkbox"/> Personnes handicapées |
| <input type="checkbox"/> Adolescents | <input type="checkbox"/> Familles |
| <input type="checkbox"/> Adultes (18 ans à 54 ans) | <input type="checkbox"/> Toute clientèle (tous les âges) |
| <input type="checkbox"/> Aînés (55 ans et plus) | <input type="checkbox"/> Autres : (précisez) |

11. Publicité pour la Municipalité de La Pêche :

- Locales
- Régionales
- Provinciales
- Internationales

Quelle forme de publicité pour la Municipalité de La Pêche prévoyez-vous ?

12. Documents à joindre à la demande

- Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- Liste des membres
- Modifications apportées aux règlements généraux (le cas échéant)
- Copie du bilan des activités de la dernière année
- Copie des états financiers du dernier exercice (bilan et états des recettes et dépenses)
- Exemple de publicité pour la Municipalité de La Pêche
- Preuve de renouvellement de l'assurance responsabilité civile (s'il y a lieu)



Politique soutien financier - Annexe B

Si l'activité a lieu sur une propriété municipale, l'organisation devra :

- Ajouter le nom de la Municipalité de La Pêche à sa police d'assurance responsabilité civile, à titre de coassurée pour l'activité ou l'événement;
- Signer avec la Municipalité une entente pour l'utilisation de la propriété municipale et payer les frais inhérents, le cas échéant;
- Fournir un plan des installations requises pour l'activité ou l'événement qui aura lieu sur la propriété municipale.

JE CERTIFIE QUE LES RENSEIGNEMENTS PRÉCITÉS SONT EXACTS

Signature

Date