



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-COLOMBAN
L'AN DEUX MILLE SEIZE**

**POLITIQUE 8004
AIDE FINANCIÈRE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES
SANS BUT LUCRATIF**

330, montée de l'Église
Saint-Colomban (Québec)
J5K 1A1

Tél. : 450 436-1453
Télec. : 450 436-5955

info@st-colomban.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. PRINCIPE	1
2. RATIONALISATION DES RESSOURCES ET EFFORTS	1
3. OBJECTIFS	1
4. RÔLE DES ORGANISMES.....	1
5. MODALITÉS D'ÉTUDE DU DOSSIER.....	2
6. CRITÈRES REQUIS	2
7. PARAMÈTRES D'ÉVALUATION DE L'AIDE FINANCIÈRE À ACCORDER.....	2
8. EXIGENCES REQUISES.....	4
9. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE	4
10. ENTRÉE EN VIGUEUR	4
ANNEXE A	5

1. PRINCIPE

La Ville de Saint-Colomban entend reconnaître l'apport important des organismes sans but lucratif ci-après « les organismes » œuvrant sur son territoire, et ce, dans les domaines de loisirs, environnementaux, communautaires, sociaux, culturels, patrimoniaux, sportifs et populaires, en leur versant une aide financière directe ou en les soutenant par ses ressources humaines ou matérielles qui se traduisent par des services ou une aide technique.

Partant du principe que le citoyen doit être au cœur de nos préoccupations, la présente politique a pour but de faire une répartition équitable des ressources disponibles. De plus, elle permet aux intervenants municipaux de connaître les buts, objectifs et mission des organismes.

La politique d'aide financière et de soutien aux organismes du milieu constitue un moyen de reconnaître les efforts par les citoyens ou organismes bénévoles, œuvrant à l'amélioration de la qualité de vie de la collectivité colombanoise et de soutenir leurs actions.

2. RATIONALISATION DES RESSOURCES ET EFFORTS

La Ville favorisera les activités et les groupes existants qui servent d'abord le milieu colombanois, de même que les organisations misant sur le bénévolat et le partenariat.

3. OBJECTIFS

La présente politique vise les objectifs suivants:

- a) Appuyer les efforts des bénévoles;
- b) Favoriser la participation du citoyen au développement de la vie communautaire en permettant l'initiative et la créativité;
- c) Établir clairement les obligations réciproques entre les organismes et la Ville;
- d) Définir les diverses formes d'aide possible;
- e) Définir les différents types d'organismes auxquels s'adressent la politique et les différents services;
- f) Assurer une allocation équitable des services et des ressources mis à la disposition des organismes;

4. RÔLE DES ORGANISMES

4.1 Organisme à but non-lucratif:

Organisme sans but lucratif incorporé selon la Loi sur les Compagnies (L.R.Q., chapitre C-38)

Ou

Organisme enregistré sans but lucratif en vertu de la Loi sur les clubs de récréation (L.R.Q., C-23)

5. MODALITÉS D'ÉTUDE DU DOSSIER

Les projets soumis sont analysés par le Conseil municipal. La Ville dispose d'une enveloppe financière limitée et doit faire des choix parmi les projets présentés. Les spécificités énumérées ci-après seront particulièrement considérées:

- ✓ Le partenariat;
- ✓ La concertation;
- ✓ L'engagement de l'organisme;
- ✓ L'accessibilité;
- ✓ La complémentarité;
- ✓ La clientèle visée.

6. CRITÈRES REQUIS

Afin d'être admissible à l'octroi d'une aide financière, l'organisme doit:

- a) Être un organisme à but non lucratif dûment incorporé ou enregistré, œuvrant sur le territoire de la Ville de Saint-Colomban;
- b) Fournir à la Ville une liste des participants et une liste des membres du Conseil d'administration avec leurs coordonnées complètes;
- c) Tenir une assemblée générale annuelle de ses membres et permettre la présence du répondant municipal ou de son représentant;
- d) Prioriser la participation des résidents de la Ville de Saint-Colomban exception faite des organismes à caractère régional, provincial, national ou international;
- f) Détenir une assurance responsabilité civile minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

7. PARAMÈTRES D'ÉVALUATION DE L'AIDE FINANCIÈRE À ACCORDER

Le respect des normes décrites précédemment rend l'organisme admissible à l'évaluation de l'octroi d'une aide financière pouvant lui être accordée. Il ne signifie pas automatiquement qu'une aide financière sera accordée. L'analyse d'un certain nombre de paramètres conduit à l'évaluation du montant de l'aide financière.

Dans certains cas, bien que l'organisme se soit révélé admissible, il se peut que l'analyse des paramètres permette de conclure qu'il n'est pas approprié de lui accorder une aide financière.

Les membres du Conseil municipal étudient chaque demande d'aide financière, établissent son admissibilité et déterminent le montant de l'aide financière, le cas échéant.

Dans le cas où une aide financière est accordée, en tout ou en partie, sous la forme de service ou d'équipements fournis gratuitement par la Ville, une évaluation de la valeur des services ou des équipements est faite par le Service concerné et jointe à la demande d'aide financière. Une fois la décision prise, la décision est transmise à l'organisme.

7.1 Critères – Liste explicite des activités et/ou plan d'action de l'année

Afin de déterminer l'admissibilité à l'obtention d'une aide financière et le montant de cette dernière, les membres du Conseil municipal peuvent considérer les éléments suivants:

- a) La situation financière de l'organisme
 - ✓ Équilibre financier;
 - ✓ État du surplus ou déficit accumulé;
 - ✓ Coûts d'administration;
- b) Efforts d'autofinancement
 - ✓ Réalisation d'activités de financement;
- c) Autres dons
 - ✓ Pourcentage des dons sur les revenus;
- d) Rémunération
 - ✓ Pourcentage de la rémunération sur les dépenses;
 - ✓ Importance du bénévolat;
- e) Cotisations des membres
- f) Autres éléments
 - ✓ Tout autre élément peut être pris en considération:

Il doit ressortir clairement de la situation financière observée que l'aide financière contribuera à l'équilibre budgétaire de l'organisme;

Si un organisme a un surplus dans ses opérations budgétaires, ce surplus doit être destiné à des fins bien identifiées. Si cet usage est imprécis ou incompatible avec les buts et objectifs de l'organisme, aucune aide financière ne peut être octroyée.

7.2 Pondération

L'importance relative des critères les uns par rapport aux autres est fondée sur l'expérience, les orientations énumérées précédemment et en fonction des différentes demandes comparées entre elles.

Outre le cadre formel de cette politique, le Conseil municipal se réserve le droit d'apprécier certaines circonstances particulières lors de l'étude d'une demande d'aide financière.

8. EXIGENCES REQUISES

L'organisme requérant doit compléter et retourner le formulaire de demande d'aide financière joint en annexe.

Les documents suivants doivent être joints au formulaire:

- ✓ Dernier bilan financier accepté par l'assemblée générale des membres de l'organisme;
- ✓ Une copie de l'état des renseignements du Registraire des entreprises, dont la date ne doit pas être antérieure à trente (30) jours de la date de la demande;
- ✓ Dernier rapport d'activités de l'année en cours accepté par l'assemblée générale.
- ✓ Calendrier annuel des activités de l'organisme.

9. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est versée selon les modalités fixées par le Conseil municipal lors de l'adoption de la résolution octroyant l'aide financière.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique abroge et remplace toute politique antérieure incompatible avec la présente.

Jean Dumais
Président d'assemblée

Jean Dumais
Maire

Me Stéphanie Parent
Greffière

Adoptée le 09 février 2016

ANNEXE A

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme: _____

Nom de la personne responsable: _____

Adresse de l'organisme: _____

Télécopieur: _____

Téléphone: _____

Courriel: _____

2. DÉFINITION DU PROJET

Définir le champ de votre projet :

Culture : Précisez : _____

Sport : Précisez : _____

Loisirs : Précisez : _____

Environnement : Précisez : _____

Nouveau projet: oui non

Si non, inscrire l'historique de ce projet (feuille attachée si nécessaire) :

Nombres de personnes rejointes par ce projet : _____

Clientèle visée : _____

Détails de l'activité ou du projet:

Jour(s): _____ Heures : _____

Lieu : _____

Date de début : _____ Date de fin : _____

3. TYPE D'ÉVÉNEMENT:

Fournir une description du projet, démontrer les bénéfices pour les participants et expliquer les compétences particulières des personnes impliquées dans le projet: (joindre une annexe si requise)

Quel type de soutien demandez-vous à la Ville :

(Cochez la catégorie appropriée)

- Financement de départ Publicité (comment?) _____
- Matériaux et accessoires (quoi?) _____
- Autres, précisez : _____

4. BUDGET

Joindre un budget détaillé des revenus et dépenses du projet incluant les sources de revenus anticipés (prix d'entrée, dons en argent ou en services, subventions, etc.)

DÉPENSES	MONTANT \$	REVENUS	MONTANT \$
Total		Total	

5. PARTENAIRE

Veillez ajouter la liste des partenaires associés au projet et la nature de leur collaboration en argent ou en services. (bénévoles, commanditaires, professionnels.)

Nom	Tél	Type d'implication	Nombre d'heures	Montant

Indiquez quels sont les avantages de l'événement pour la communauté et pour la Ville:

Plan promotionnel:

Identifier les moyens qui sont prévus pour assurer la promotion et la diffusion du projet auprès des citoyens et de la Ville.

Montant de l'aide financière demandée:

Coût (animateur ou professionnel): TOTAL : _____
Matériaux divers : TOTAL : _____
Équipements : TOTAL : _____
Autres : TOTAL : _____

6. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Le représentant de l'organisme confirme qu'il a vérifié l'absence d'empêchement judiciaire des personnes impliquées dans le projet:

Nom et signature de la personne responsable:

* Fournir les documents prouvant l'absence d'empêchement judiciaire.

L'organisme s'engage à réaliser le projet tel que présenté. Le fait d'encaisser le chèque constitue un engagement pour l'organisme.

Dans le cadre de la réalisation du projet, l'organisme s'engage à mentionner la contribution de la Ville de Saint-Colomban dans ses documents publicitaires et promotionnels destinés au public.

AU NOM DE _____,

Je transmets à la Ville de Saint-Colomban cette demande d'aide financière pour le projet tel que décrit dans la présente. Si la Ville de Saint-Colomban accorde une aide financière à ce projet ou à cette activité, je m'engage à fournir un rapport sur la tenue de l'activité ou du projet accompagné d'un bilan financier. J'accepte que la Ville de Saint-Colomban procède à l'évaluation de ce projet ou activité suite à sa réalisation.

SIGNATURE DU RESPONSABLE
DU PROJET

DATE:

SIGNATURE DU PRÉSIDENT
DU COMITÉ

DATE:
