

POLITIQUE DE DONS ET COMMANDITES

La présente politique a pour but de définir clairement et d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes de soutien adressées au conseil municipal en tenant compte des orientations prises au fil des ans.

2. PRINCIPES

Pour recevoir quelque soutien que ce soit, tout organisme doit faire une demande écrite au conseil municipal.

Le conseil municipal n'accordera aucun don ou commandite à des individus, des commerces, des entreprises ou des institutions privées.

Le conseil municipal a la responsabilité d'appliquer cette politique d'une manière juste et équitable pour chaque demande en fonction de ses orientations toujours en gardant à l'esprit que la municipalité n'est pas un organisme subventionnaire.

Les demandes de dons et commandites consenties doivent avoir comme objectif de servir la collectivité de Lac-Supérieur.

3. DÉFINITIONS

3.1 Don: Un don est une contribution financière ou un soutien technique qu'accorde la municipalité, sans autre visée publicitaire que celle de voir la Municipalité de Lac-Supérieur reconnue comme «donateur».

3.2 Commandite : Une commandite est un soutien financier ou technique qu'effectue la Municipalité de Lac-Supérieur en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme de publicité ou d'une visibilité pour la tenue d'évènement.

3.3 Conseil municipal : Désigne les membres du conseil municipal de la Municipalité de Lac-Supérieur.

3.4 Local : Désigne le territoire couvert par la Municipalité de Lac-Supérieur exclusivement.

3.5 Régional : Désigne le territoire de la MRC des Laurentides ou une partie de ce dernier.

3.6 Organisme reconnu Tout organisation qui par son implication depuis plusieurs années a démontré avoir apportée une contribution directe à collectivité de Lac-Supérieur.

4. OBJECTIFS

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

- Soutenir les évènements de loisirs, de sport, de culture, à caractère social, les programmes communautaires et se déroulant sur son territoire;

- Assurer un traitement juste des différentes demandes adressées à la Municipalité ainsi qu'une répartition équitable des ressources budgétaires de la de cette dernière par l'établissement de règles et de critères d'attribution des dons et commandites
- Assurer une saine gestion des fonds publics administrés par la Municipalité;
- Soutenir les événements offerts dans des lieux accessibles à tous ainsi que les événements non récurrents dans la même année civile.
- Favoriser une meilleure évaluation des demandes.

5. MODALITÉS D'APPLICATION

5.1 Annuellement, lors de la préparation du budget, le conseil municipal détermine un pourcentage du budget pour ses dons et commandites dans le but :

- Maximiser le développement culturel, sportif, social et économique de la municipalité;
- Maintenir les services déjà en place; et
- Établir sa contribution en respectant sa capacité financière.

5.1.1 Le pourcentage établi devra être réparti de nouveau à travers les catégories suivantes :

1. Communautaire
2. Humanitaire
3. Culturelle
4. Éducative
5. Sportive et loisirs

Pour ce faire, une liste des organismes reconnus qui pourraient faire l'objet d'une demande de soutien sera soumise au conseil par la direction générale lors de la préparation du budget.

5.2 Selon les orientations retenues par les membres du conseil municipal, ce dernier fixe le budget annuel maximum à consacrer à ces demandes potentielles en respectant la capacité de payer des citoyens.

5.3 Advenant une demande de soutien non prévue au budget, le conseil municipal fait une analyse pour déterminer son admissibilité en fonction de la présente politique. Après analyse, si la demande ne correspond pas aux critères retenus (Annexe 3) , la municipalité ou la direction générale fera part au demandeur de l'irrecevabilité de sa demande. Dans le cas où la demande est jugée recevable, elle sera traitée par le conseil municipal.

6. DEMANDES DE DONS ET COMMANDITES

6.1 Toute demande de don et commandite, pour être soumise à l'étude, doit être lisiblement complétée sur le formulaire apparaissant à l'Annexe 1, disponible sur le site Internet de la municipalité.

6.2 L'organisme doit regrouper ses activités dans une seule demande annuelle (Annexe 1).

6.3 L'organisme devra déposer sa demande avant le 30 septembre dans le but de permettre au conseil d'évaluer cette dernière dans le cadre de sa planification budgétaire

Lorsqu'une demande est déposée après le 30 septembre, cette dernière devra être déposée avant le dernier lundi de chaque mois pour être traitée le mois suivant selon la disponibilité des fonds du budget de l'année.

6.4 Lorsque le don ou commandite excède 1000 \$ l'organisme doit joindre à sa demande une copie de son dernier rapport financier ou le cas échéant de son état des revenus et dépenses.

7. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES

7.1 Le conseil évalue les demandes en fonction des critères déterminés à l'annexe 3 et selon la disponibilité des budgets :

CRITÈRES

1. Organisme admissible
2. Exemption de taxes
3. Activité ou projet
4. Clientèle visée
5. Impact sur le milieu
6. Contribution financière
7. Aide financière
8. Communication et publicité
9. Cadre et orientation stratégique de la municipalité

8. BILAN

Dans le cas d'un don ou commandite de 1 000\$ ou plus, l'organisme devra remettre un bilan à la municipalité, dans un délai de trois (3) mois suivant la réalisation de l'action financée (Annexe 2). Ce dernier se veut un résumé de la réalisation de l'objet, des retombées et des résultats obtenus. À défaut du respect de cette exigence, l'organisme pourra voir ses demandes subséquentes rejetées.

9. REDDITION DE COMPTES

La direction général rédige annuellement et remet au conseil, un rapport des dons et commandites accordés au cours de l'année civile.

10. EXCEPTIONS

- La présente politique ne s'applique pas aux rabais attribués sur des inscriptions aux activités offertes par la municipalité
- La présente politique ne s'applique pas si un programme de réussite scolaire est mise en place par la municipalité.

- La Fabrique de la Paroisse de Saint-Faustin est admissible à recevoir une location de salle gratuite au Centre communautaire pour la tenue de ses activités selon la disponibilité de la salle.

11. DISPOSITIONS FINALES

La présente politique entre en vigueur le 5 octobre 2018.

Cette politique remplace toutes directives, politiques ou résolutions adoptées antérieurement.

ANNEXE 1 - Demande de dons et commandites

En vertu de la politique de dons et commandites, tout demandeur doit remplir le présent formulaire. La Municipalité de Lac-Supérieur a besoin de ces informations pour être en mesure de bien évaluer votre demande. Toute information manquante pourrait entraîner le rejet de la demande.

Toute demande doit être envoyée à l'attention du Conseil municipal à l'adresse suivante :

Municipalité de Lac-Supérieur
 Demande de dons et commandites
 1281, chemin du Lac-Supérieur
 Lac-Supérieur (Québec) J0T 1P0
 Ou à l'adresse électronique suivante : greffe@muni.lacsuperieur.qc.ca

La demande sera étudiée le mois suivant sa réception. L'organisme demandeur sera avisé par écrit de la décision.

Pour toute information, communiquez avec la direction générale au :819-681-3370, poste 1501

1. Identification de l'organisme demandeur (fournir sur demande une copie des lettres patentes)	
Nom de l'organisme :	
Adresse :	
Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :
Adresse électronique :	
Responsable :	Fonction :
S'agit-il d'une première demande d'aide financière à la municipalité pour ce projet?	
Oui _____ Non _____	

2. Description de l'organisme : Mission, objectifs et clientèles

3. Informations générales relatives à la demande

Titre du projet :

Explication du projet (à quoi servira le don ou commandite demandé) :

4. Impact sur le milieu : Clientèle visée, nombre de personnes qui profiteront de l'activité offerte et de quelle façon

5. Retombées et visibilité offertes pour la Municipalité et ses citoyens : Décrivez les retombées (culturelles, économiques, sociales, etc.) S'il y a lieu, joindre le plan de visibilité.

10. Joindre les états financiers du dernier exercice de l'organisme demandeur (demande de 1000 \$ et plus) Indiquer l'année visée par le rapport financier :

Je, soussigné, certifie qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le présent formulaire, ainsi que dans les documents annexés, sont vrais, exacts et complets.

Signature

Date

ANNEXE 2 - Bilan d'activité

En vertu de la politique de dons et commandites, tout organisme ayant reçu un don ou une commandite de 1 000\$ et plus doit remplir le présent formulaire et le transmettre à l'attention du Conseil municipal à l'adresse suivante :

Municipalité de Lac-Supérieur
Demande de dons et commandites
1281, chemin du Lac-Supérieur
Lac-Supérieur (Québec)
J0T 1P0

Ou à l'adresse électronique suivante : greffe@muni.lacsuperieur.qc.ca

Pour toute information, communiquez avec la direction générale au 819-688-3370

Nom de l'organisme :	
Adresse :	
Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :
Adresse électronique :	
Responsable :	Fonction :
Titre du projet :	
Résumé de l'activité :	
Impact sur le milieu : Clientèle visée, nombre de personnes qui profiteront de l'activité offerte et de quelle façon :	

Retombées et visibilité offertes pour la Municipalité et ses citoyens : Décrivez les retombées (culturelles, économiques, sociales, etc.).

Budget de l'activité (revenus et dépenses, partenaires et montants détaillés des soutiens financiers)	
REVENUS	
IDENTIFIER LA LISTE DES PARTENAIRES FINANCIERS AU PROJET (CONTRIBUTIONS DU MILIEU, COÛTS DE PARTICIPATION AU PROJET, PALIERS GOUVERNEMENTAUX, DONS, ETC.)	MONTANT (\$)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Financement total du projet	\$
DÉPENSES	
PRÉCISER LES DÉPENSES RELIÉES AU PROJET (SALAIRES, LOGISTIQUE, PROMOTION, LOCATIONS DIVERSES,	MONTANT (\$)
COÛT TOTAL DU PROJET	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Total des dépenses	\$

Je, soussigné, certifie qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le présent formulaire, ainsi que dans les documents annexés, sont vrais, exacts et complets.

Signature

Date

ANNEXE 3 – Grille d’analyse de la demande

	Commentaires	Pointage
1. Organisme admissible		/ 10
2. Exemption de taxes		/ -5
3. Activité ou projet		/ 5
4. Clientèle visée		/ 10
5. Impact sur le territoire de Lac-Supérieur		/ 10
6. Contribution financière demandée		/ 5
7. Bénéficie d’une aide financière de MRC des Laurentides ou autre organisme		/ -3
8. Communication et publicité		/ 5
9. Cadre dans les orientations stratégiques de la municipalité		/ 5
TOTAL		
Autre : 2 ^e demande dans l’année (moins 20% du pointage final)		
Transmis au conseil municipal en date du : _____		
Montant accordé :		
\$ En date du :		
Demande rejetée le : _____		

Toute demande de soutien est analysée selon les critères et systèmes de pointage suivants sur le formulaire d’analyse :

7.1 Organisme admissible :

OBNL local	10
OBNL régional	8
Fondation locale, régionale ou suprarégionale	6
Fondation provinciale ou nationale	4
MRC ou municipalité de la MRC	2
Autre	0

7.2 Exemption de taxes :

Profite d'une aide sous forme de crédit de taxes	-5 foncières	
--------------------------------------------------	--------------	--

7.3 Activité ou projet :

Culture, sport, environnement ou autre Activité locale	5
Activité régionale	3
Activité provinciale ou nationale	1

7.4 Clientèle visée :

18 ans et moins	10
Famille et/ou aînés	7
18 ans et plus	3

7.5 Impact sur le Territoire de Lac-Supérieur:

Vise plus de 10 % de la population	10
Vise de 5 à 10 % de la population	5
Vise moins de 5 % de la population	3
Vise la population régionale	2

7.6 Contribution financière demandée :

Moins de 25 % du budget de l'activité	5
25 % et plus du budget	3
50 % et plus du budget	2
Plus de 80 % du budget	0
Activité avec droit d'entrée	-3

7.7 L'organisme bénéficie pour cette demande d'une aide financière octroyée par la MRC des Laurentides ou autre organismes

Non	0
Oui	-3

7.8 Communication et publicité (retombées et visibilité pour la municipalité) :

Très fort	5
Fort	3
Moyen	2
Faible	1
Nulle	0

7.9 Cadre dans les orientations stratégiques de la municipalité :

Beaucoup	5
Moyen	3
Un peu	1

8. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ OU D'IRRECEVABILITÉ DES DEMANDES

8.1 Toute demande ayant obtenu un total de 30 points est admissible pour approbation et décision par le conseil.

8.2 Toute nouvelle demande présentée à l'intérieur de la même année financière de la municipalité (1er janvier au 31 décembre) sera évaluée selon les critères mentionnés à l'article 7 et le total des points sera réduit de 20 % pour tenir compte du don ou commandite dont a déjà bénéficié l'organisme.

8.3 Dans tous les cas, la direction générale assure le suivi des demandes.

8.4 Un accusé réception sera envoyé sur réception d'une demande.

8.5 Une lettre sera transmise au demandeur suite à l'acceptation ou le refus d'une demande.

Adopté le 5 octobre 2018
