



Sainte-Cécile-de-Milton

Politique de dons, de commandites et de subventions



Adoptée le : 14-05-2018

Résolution : 2018-05-129



Table des matières

| | |
|---|---|
| Politique sur les dons, les commandites et de subventions | 3 |
| Portée | 3 |
| Définitions | 3 |
| Principes généraux. | 3 |
| Les objectifs | 4 |
| Secteurs d'interventions | 4 |
| Traitement des demandes..... | 4 |
| Les exigences | 5 |
| Critères d'évaluation | 5 |
| Critères de recevabilité ou d'irrecevabilité des demandes..... | 7 |
| Bilan | 8 |
| Reddition de compte | 8 |
| Dispositions finales | 8 |



Politique sur les dons, les commandites et de subventions

La Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton soutient la vie culturelle, sociale, environnementale et économique du territoire par l'entremise de dons, de commandites, d'aide financière et d'initiatives citoyens diverses.

Portée

La présente politique de dons et commandites se veut un outil d'aide à la prise de décision pour les membres du conseil municipal de Sainte-Cécile-de-Milton lors de demandes de soutien financier ou technique formulées par divers organismes du milieu.

Elle définit les objectifs, les principes, les secteurs d'intervention en matière de soutiens financiers ou techniques et les exigences.

Définitions

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

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.

Une subvention est une aide financière accordé à un organisme sans but lucratif.

Principes généraux.

1. La municipalité n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individu pour son bien personnel.
2. La municipalité n'accepte pas les demandes d'organismes à but lucratif.
3. 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 dans la même année.
4. La municipalité ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé.
5. L'organisme demandeur ne doit pas être associé, ni son événement, à une cause religieuse ou politique.
6. 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.



Sainte-Cécile-de-Milton

7. 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.
8. Les demandes qui répondent aux critères d'acceptation feront l'objet d'une entente signée entre les parties.
9. Aucun don, commandite ou aide financière n'est automatiquement renouvelé.
10. Toutes demandes de dons, des commandites et d'aide financière sont gérées avec un souci de transparence et d'équité.

Les objectifs

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

1. Supporter les organismes qui collaborent au mieux-être de la collectivité.
2. Assurer un traitement juste des différentes demandes et une répartition équitable des ressources municipales par l'établissement de règles et critères d'attribution des dons et commandites.
3. Favoriser un partenariat qui contribue à l'avancement de la collectivité.
4. Favoriser l'épanouissement de la personne et accroître la qualité de vie des citoyens et des citoyennes.
5. Promouvoir l'excellence et l'entraide.

Secteurs d'interventions

Les secteurs d'intervention privilégiés par la municipalité sont : Le sociocommunautaire, l'environnement, la santé, l'éducation et l'art et la culture.

La Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton peut à l'occasion prendre en considération des demandes provenant d'autres secteurs d'activité (par exemple le socio-économique, le sport ou la science) si le contexte ou la situation l'exige.

Traitement des demandes

Toutes les demandes acheminées à la Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton sont assujetties à ladite politique. Le processus de gestion des demandes de dons, de commandites et d'aide financière comporte cinq étapes :

1. La réception du document de la demande dûment rempli auprès de la direction générale de la municipalité;
2. L'analyse de la demande effectuée, la décision sera rendu par le Conseil municipal;
3. La réponse par écrit au demandeur;
4. La signature d'une entente;
5. Le suivi de l'entente, si nécessaire.



Les exigences

Toutes les demandes de dons, de commandites ou d'aide financière doivent faire l'objet d'une demande officielle écrite qui comprend :

1. La description détaillée du projet ou de l'activité;
2. Toutes les informations de base (coordonnées complètes de l'organisme, personne ressource et date de l'événement);
3. Un profil de l'organisme, sa raison d'être, le territoire touché, etc. doivent être résumés dans la demande;
4. Le type de don demandé;
5. L'organisme demandeur doit démontrer une saine gestion;
6. Pour les commandites, une description détaillée de la contrepartie offerte à la municipalité;
7. Les demandes doivent être adressées à la direction générale de la municipalité;
8. La municipalité se réserve le droit de demander un compte rendu suite à la tenue de l'activité ou de la mise en place du projet.

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 provenant d'un organisme, d'une association ou d'un regroupement ayant déjà fait une demande dans le passé, doit obligatoirement avoir un historique de relation positive avec la municipalité.

Critères d'évaluation

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

Pointage

1. Organisme admissible :

| | | | |
|---|----|--|-------|
| OSBL local | 10 | | total |
| OSBL régional | 8 | | |
| Fondation locale, régionale ou suprarégionale | 6 | | |



Sainte-Cécile-de-Milton

| | | | |
|------------------------------------|---|--|--|
| Fondation provinciale ou nationale | 4 | | |
| MRC ou municipalité de la MRC | 2 | | |
| Autre | 0 | | |

2. Exemption de taxes :

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

3. Activité ou projet :

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

4. Clientèle visée :

| | | | |
|---------------------|----|--|-------|
| 18 ans et moins | 10 | | total |
| Famille et/ou aînés | 10 | | |
| 18 ans et plus | 3 | | |

5. Impact sur le milieu Miltonnais (selon les statistiques de la Municipalité) :

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

6. Contribution financière demandée :

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|-------|
| Moins de 10 % du budget de l'activité | 5 | | total |
| 10 % et plus du budget | 3 | | |



Sainte-Cécile-de-Milton

| | | | |
|------------------------------|----|--|--|
| 25 % et plus du budget | 2 | | |
| Plus de 50 % du budget | 0 | | |
| Activité avec droit d'entrée | -3 | | |

7. Communication et publicité (retombées et visibilité pour la municipalité) :

| | | | |
|--------|---|--|--|
| Fort | 5 | | |
| Moyen | 2 | | |
| Faible | 1 | | |
| Nulle | 0 | | |

8. Cadre dans les orientations stratégiques de la municipalité

| | | | |
|----------|---|--|-------|
| Beaucoup | 5 | | total |
| Moyen | 3 | | |
| Un peu | 1 | | |
| Nul | 0 | | |

| | |
|---------------|-------------|
| Grand total : | / 50 points |
|---------------|-------------|

Critères de recevabilité ou d'irrecevabilité des demandes

1. Toute demande ayant obtenu un total de 30 points est admissible pour approbation et décision par le conseil.
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.
3. Dans tous les cas, la direction générale assure le suivi des demandes.
4. Un accusé de réception sera envoyé sur réception d'une demande.
5. Une lettre sera transmise au demandeur suite à l'acceptation ou le refus d'une demande



Bilan

Dans le cas d'un don ou commandite de 500 \$ 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.

Reddition de compte

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

Exceptions

1. La présente politique ne s'applique pas aux rabais attribués sur des inscriptions aux activités offertes par la Municipalité.
2. La Fabrique de la Paroisse de Sainte-Cécile-de-Milton est admissible à recevoir une location de salle gratuite au Centre communautaire pour la tenue de son brunch annuel sur réception d'une demande transmise à la direction générale mentionnant la date prévue de l'événement.

Dispositions finales

La présente politique entre en vigueur le 14 mai 2018.

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



Sainte-Cécile-de-Milton

ANNEXE 1 - Demande de dons, de commandites et d'aide financière

En vertu de la politique de dons et commandites, tout demandeur doit remplir le présent formulaire. La Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton 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 de la direction générale à l'adresse suivante :

Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton.

Demande de dons et commandites

112, rue Principale

Sainte-Cécile-de-Milton (Québec) J0E 2C0

ou à l'adresse électronique suivante : direction@miltonqc.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 450 378-1942 poste 122

| | |
|--|---------------|
| 1. Identification de l'organisme demandeur (fournir sur demande une copie des lettres patentes) : | |
| Nom de l'organisme : | |
| Adresse : | |
| Téléphone : | Télécopieur : |
| Adresse électronique : | @ |
| Responsable : | |
| Fonction : | |

| DÉPENSES Préciser les dépenses reliées au projet (Salaires, logistique, promotion, locations diverses etc.) | Montant (\$) |
|---|---------------------|
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| Total des dépenses | \$ |
| 7. Si la contribution demandée est autre que financière, indiquez le soutien souhaité : | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 8. Date et lieu de réalisation du projet : | |
| | |
| | |
| 9. Informations complémentaires : | |
| | |
| | |
| | |

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

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 2 - 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 milieu Miltonnais | | / 10 |
| 6. Contribution financière demandée | | / 5 |
| 7. Bénéficie d'une aide financière d'un palier gouvernemental. | | / -3 |
| 8. Communication et publicité | | / 5 |
| 9. Cadre dans les orientations stratégiques du Conseil 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 : | | |



Sainte-Cécile-de-Milton

ANNEXE 1 - Demande de dons, de commandites et d'aide financière

En vertu de la politique de dons et commandites, tout demandeur doit remplir le présent formulaire. La Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton 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 de la direction générale à l'adresse suivante :

Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton.

Demande de dons et commandites

112, rue Principale

Sainte-Cécile-de-Milton (Québec) J0E 2C0

ou à l'adresse électronique suivante : direction@miltonqc.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 450 378-1942 poste 122

| | |
|--|---------------|
| 1. Identification de l'organisme demandeur (fournir sur demande une copie des lettres patentes) : | |
| Nom de l'organisme : | |
| Adresse : | |
| 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 rejointes : | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[Tapez ici]

| DÉPENSES Préciser les dépenses reliées au projet (Salaires, logistique, promotion, locations diverses etc.) | Montant (\$) |
|---|---------------------|
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| Total des dépenses | \$ |
| 7. Si la contribution demandée est autre que financière, indiquez le soutien souhaité : | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 8. Date et lieu de réalisation du projet : | |
| | |
| | |
| | |
| 9. Informations complémentaires : | |
| | |
| | |
| | |

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

Signature : _____

Date : _____

[Tapez ici]

ANNEXE 2 - 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 milieu Miltonnais | | / 10 |
| 6. Contribution financière demandée | | / 5 |
| 7. Bénéficie d'une aide financière d'un palier gouvernemental. | | / -3 |
| 8. Communication et publicité | | / 5 |
| 9. Cadre dans les orientations stratégiques du Conseil 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 : | | |

