

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

ATTENDU QUE la Municipalité de Wentworth-Nord considère l'ensemble de sa population dans l'offre et le développement de ses services et a la volonté d'accompagner les organismes du milieu en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions et en tenant compte de son contexte de ruralité et de ses attraits touristiques;

ATTENDU QUE la Municipalité désire se doter d'une politique d'attribution de dons, de commandites et de subventions structurée afin de soutenir la vie culturelle, sociale, environnementale et économique du territoire;

ATTENDU QUE cette politique permettra de consolider le partenariat entre la municipalité et les organismes;

ATTENDU QUE cette politique définit les conditions permettant de bénéficier du soutien municipal dans le respect du cadre financier de la municipalité;

Il est proposé par la conseillère Line Chapados

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des membres du Conseil que la Politique d'octroi de dons, de commandites et de subvention soit adoptée par résolution et que soit décrété et statué ce qui suit :

1. Portée

La présente politique de dons, commandites et subventions se veut un outil d'aide à la prise de décision pour les membres du conseil municipal 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.

2. 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 accordée à un organisme sans but lucratif.

Le **Comité d'analyse** désigne le Comité d'analyser les demandes. Ce Comité est composé de deux membres du conseil municipal et d'un membre de la direction municipale.

Activité locale désigne une activité qui se déroule sur le territoire de la municipalité de Wentworth-Nord.

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

3. Objectifs

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

- Servir de levier de développement et présenter un intérêt évident pour la collectivité de Wentworth-Nord.
- Supporter les organismes qui collaborent au mieux-être de la collectivité.
- 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, de commandites ou de subventions.
- Favoriser un partenariat qui contribue à l'avancement de la collectivité.
- Favoriser l'épanouissement de la personne et accroître la qualité de vie des citoyens et des citoyennes.
- Promouvoir l'excellence et l'entraide.

4. Principes généraux

- La Municipalité se réfère obligatoirement à la ***Loi sur les compétences municipales*** afin de juger de la recevabilité d'une demande de soutien et la pertinence d'accorder ou non un montant.
- La Municipalité subventionne uniquement les organismes locaux.
- La Municipalité n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individu pour son bien personnel ni d'organismes à but lucratif, de commerces, d'entreprises ou d'institutions privées. Toutefois, des commandites pourraient être accordées à des entreprises à but lucratif.
- 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 ou les années précédentes.
- La Municipalité peut affecter un ou des employés à des tâches sous la gouverne ou responsabilité d'un organisme dans le but d'aider ce dernier dans l'accomplissement de ses activités. Le montant du (des) salaire(s) devrait être reconnu et comptabilisé comme une aide à l'organisme.
- La Municipalité peut prêter de l'équipement lui appartenant à un organisme dans le but d'éviter des dépenses de location à ce dernier. Le montant de la valeur du prêt devrait être reconnu et comptabilisé comme une aide à l'organisme.
- 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.
- La Municipalité ne finance pas un organisme afin qu'il poursuive ses opérations courantes.
- L'organisme demandeur ne doit pas être associé, ni son événement, à une cause religieuse, politique ou à une activité immorale.
- 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.

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

- 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 personnel.
- Les demandes pour un montant supérieur à 250\$ et qui répondent aux critères d'acceptation feront l'objet d'une entente signée entre les parties.
- Aucun don, commandite ou aide financière n'est automatiquement renouvelé.
- Toutes demandes de dons, des commandites et d'aide financière sont gérées avec un souci de transparence et d'équité.

5. Secteurs d'intervention

Les secteurs d'intervention privilégiés par la municipalité sont : Le sociocommunautaire, le socio-économique, l'environnement, la santé, le sport, le plein air, l'éducation et l'art et la culture.

La Municipalité de Wentworth-Nord peut à l'occasion prendre en considération des demandes provenant d'autres secteurs d'activité si le contexte ou la situation l'exige.

6. Formes d'aide pouvant faire l'objet d'une demande

1. ACTION SOCIALE

Mise en disponibilité, à titre gratuit, de ressources humaines et ou matérielles (équipement ou fournitures), pour soutenir un groupement ou une association dans leurs actions. Il s'agit ici d'un soutien non financier consenti par la Municipalité.

2. DON, SOUSCRIPTION

Aide financière et/ou somme versée par la municipalité à une association, un groupement, une institution privée ou publique, un commerce ou une entreprise.

3. PROMOTION ET ACTIVITÉ DE REPRÉSENTATION

Somme d'argent versée à un organisme pour la réalisation d'une activité dans le but d'en retirer un avantage promotionnel et/ou de financement corporatif ou institutionnel.

4. COMMANDITE

Somme d'argent que la Municipalité verse pour la réalisation d'un projet et pour laquelle elle obtient des avantages publicitaires.

7. Traitement des demandes

Annuellement, lors de la préparation du budget, le conseil municipal détermine les sommes à prévoir selon ses grandes orientations en respectant sa capacité financière. Il fixe le budget annuel maximum à consacrer à ces demandes potentielles. Une liste potentielle des organismes qui pourraient faire l'objet d'un versement de don sera soumise au conseil par la direction générale lors de la préparation du budget.

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

Advenant une demande de don non prévue au budget, le comité fera une première analyse pour déterminer son admissibilité en fonction de la présente politique. Dans le cas où la demande est jugée recevable, elle sera portée à l'attention du conseil municipal.

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

- La réception du document de la demande dûment rempli auprès de la direction générale de la municipalité ;
- L'analyse de la demande est effectuée par le Comité d'analyse et la décision sera rendue par le Conseil municipal ;
- La réponse par écrit au demandeur ;
- La signature d'une entente ;
- Le suivi de l'entente, sous certaines conditions.

8. Les exigences

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

- La description détaillée du projet ou de l'activité ;
- Toutes les informations de base (coordonnées complètes de l'organisme, personne-ressource et date de l'événement);
- Un profil de l'organisme, sa raison d'être, le territoire touché, etc. doivent être résumés dans la demande ;
- Le type de contribution demandée (don, commandite, subvention) ;
- L'organisme demandeur doit démontrer une saine gestion et ne pas être en difficulté financière ;
- Pour les commandites, une description détaillée de la contrepartie offerte à la municipalité ;
- Les demandes doivent être adressées à la direction générale de la municipalité ;

La municipalité se réserve le droit de demander une reddition de comptes à l'organisme avant le versement d'une partie ou de la totalité du financement accordé.

Peu importe la valeur du don, de la commandite ou de la subvention, la Municipalité se réserve le droit de demander un compte rendu à la suite de la tenue de l'activité ou de la mise en place du projet ainsi que le dépôt de pièces justificatives telles que rapport financier ou autres. À défaut du respect de ces exigences, la Municipalité pourra exiger le remboursement du don ou de la commandite et/ou refuser à l'organisme toute demande de don ou subvention subséquente.

Le conseil municipal est libre de rejeter ou de modifier toute recommandation du Comité d'analyse. Il 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.

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

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 de recevabilité ou d'irrecevabilité des demandes

- Toute demande doit être déposée en remplissant le formulaire de l'annexe 1.
- Dans tous les cas, la direction générale assure le suivi des demandes.
- Un accusé de réception sera envoyé sur réception d'une demande.
- Une lettre sera transmise au demandeur à la suite de l'acceptation ou du refus d'une demande

9. BILAN ET REDDITION DE COMPTE

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.

10. DISPOSITIONS FINALES

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

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal de la Municipalité de Wentworth-Nord.

Danielle Desjardins
Mairesse

Ron Kelley
Directeur général et
Greffier-trésorier

Adoption de la politique :

Le 17 mai 2023

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD**

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

**ANNEXE 1
DEMANDE**

En vertu de la politique de dons de la municipalité de Wentworth-Nord, tout demandeur de don doit compléter le présent formulaire. La Municipalité a besoin de ces informations pour être en mesure de bien évaluer votre demande. Toute information manquante pourrait donc entraîner le rejet de la demande.

Toute demande doit être envoyée à l'adresse suivante :

Municipalité de Wentworth-Nord
Demande de don, commandite ou subvention
3488 route principale
Wentworth-Nord (Québec) J0T 1Y0

Ou à l'adresse électronique suivante : direction.generale@wentworth-nord.ca
Pour toute information, communiquez avec la direction générale au 450-226-2416.

Les demandes seront analysées dans un délai maximal d'un mois suivant la date de réception de la demande. L'organisme demandeur sera avisé par écrit de la décision de la Municipalité.

1. Identification de l'organisme demandeur (inclure les lettres patentes)

Nom de l'organisme :	
Adresse :	Ville :
Code postal :	Téléphone :
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)

3. Informations générales relatives à la demande (à quoi servira le don, la commandite ou la

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

subvention)

Titre du projet :
Explication du projet :

4. Impact sur le milieu (clientèle visée et combien de personnes profiteront du don et de quelle façon)

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

**CANADA
 PROVINCE DE QUÉBEC
 MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD**

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONN, DE COMMANDITES
 ET DE SUBVENTIONS**

6. Budget de l'activité (revenus et dépenses, partenaires et montants détaillés des soutiens financiers)

REVENUS	MONTANT (\$)
IDENTIFIER LA LISTE DES PARTENAIRES FINANCIERS AU PROJET <i>(CONTRIBUTIONS DU MILIEU, COÛTS DE PARTICIPATION AU PROJET, PALIERS GOUVERNEMENTAUX, DONN, ETC.)</i>	
Don, commandite ou subvention demandé à la Municipalité	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Financement total du projet	\$
DÉPENSES	MONTANT (\$)
PRÉCISER LES DÉPENSES RELIÉES AU PROJET <i>(SALAIRES, LOGISTIQUE, PROMOTION, LOCATIONS DIVERSES, ETC.)</i>	
COÛT TOTAL DU PROJET	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Total des dépenses	\$

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

7. Si la contribution demandée est autre que financière, indiquez le soutien souhaité :
8. Date et lieu de réalisation du projet :
9. Informations complémentaires :
10. Joindre les états financiers du dernier exercice de l'organisme demandeur (demande de 500\$ 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

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD**

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

**ANNEXE 3
BILAN D'ACTIVITÉ**

En vertu de la politique de dons et commandites, tout organisme ayant reçu un don ou une commandite de 500\$ et plus doit remplir le présent formulaire et le transmettre à l'attention du Conseil municipal à l'adresse suivante :

Municipalité de Wentworth-Nord
Demande de dons, commandites ou subventions
3488, route Principale
Wentworth-Nord (Québec) J0T 1Y0
Ou à l'adresse électronique suivante : Direction.Generale@wentworth-nord.ca

Pour toute information supplémentaire, communiquez avec la direction générale au 450-226-2416.

Nom de l'organisme	
Adresse	
Municipalité	Code postal
Téléphone	Courriel
Responsable	Fonction

Titre du projet

Résumé de l'activité.

Impact sur le milieu : Clientèle visée, nombre de personnes qui ont profité de l'activité et de quelle façon.

Visibilité offerte pour la municipalité et retombées pour les citoyens (culturelles, économique, 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	Montant (\$)
	\$
	\$
	\$
Financement total du p	

DÉPENSES	
----------	--

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD**

**POLITIQUE D'OCTROI DE DONS, DE COMMANDITES
ET DE SUBVENTIONS**

Préciser les dépenses reliées au projet (salaires, logistique, promotion, etc.)	Montant (\$)
	\$
	\$
	\$
Total des dépenses :	\$
COÛT TOTAL DU PROJET	\$

Je, soussigné (e) 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