



MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN



POLITIQUE DE SOUTIEN FINANCIER ET DE SERVICES AUX ORGANISMES, ASSOCIATIONS ET COMITÉS

6850, chemin Montauban
SAINT-DAMIEN (Québec)
J0K 2E0

 (450) 835-3419
Télécopieur : (450) 835-5538
Courriel : info@st-damien.com

Version 3, mars 2016

Numéro de la résolution adoptant la politique 85-03-2016

La présente politique entre en vigueur le 8 mars 2016.

Elle s'applique immédiatement à tous les

organismes, associations et comités.



POLITIQUE DE SOUTIEN FINANCIER ET DE SERVICES AUX ORGANISMES, ASSOCIATIONS ET COMITÉS



PRÉAMBULE

La municipalité de Saint-Damien se soucie à la fois du bien-être des citoyens de sa communauté et d'une saine gestion financière. À cette fin, elle s'est dotée d'une politique de soutien financier et de services aux organismes, associations et comités qui œuvrent à l'amélioration de la qualité de vie de ses citoyens en fonction de sa vision et de ses grandes orientations. Elle déterminera annuellement un budget pour soutenir leurs actions en respectant la capacité de payer de ces citoyens.

Les demandes de soutien consenties doivent avoir comme objectif de servir de levier de développement et présenter un intérêt évident pour la collectivité damiennoise.

Considérant que l'ensemble des contribuables de Saint-Damien concourent déjà, par le biais des taxes foncières, entre autres aux dépenses de loisirs et de culture, il apparaît donc indiqué d'établir un certain nombre de paramètres pour analyser les demandes reçues et distribuer les sommes prévues à cet effet.

La présente politique remplace à toutes fins que de droit la *Politique de soutien financier aux organismes et associations de Saint-Damien – version 2*, adoptée en février 2011.

PRINCIPES

- Le conseil municipal a la responsabilité d'appliquer cette politique d'une manière juste et équitable pour chaque demande en fonction de sa vision et de ses grandes orientations, en gardant toujours à l'esprit que la municipalité n'est pas un organisme subventionnaire et ne peut d'aucune façon se substituer au secteur privé.
- Cette politique s'applique à l'égard des organismes à but non lucratif (OBNL), des associations et des comités de Saint-Damien, œuvrant sur le territoire par, pour et au nom des damiennois.
- Cette politique s'applique aux demandes de soutien financier et de services (prêt de salle, prêt de matériel, photocopies, etc.) faites à l'égard d'activités sportives, récréatives, culturelles, artistiques ou éducatives.
- Cette politique établit les paramètres permettant d'analyser de façon objective et équitable les demandes d'assistance financière et de services que la Municipalité reçoit.
- Cette politique identifie tous les types de soutien financier ou de services, encadre la procédure de gestion et prévoit la façon d'évaluer les demandes reçues.
- Pour recevoir quelque soutien que ce soit, tout OBNL, association ou comité doit faire une demande écrite au conseil municipal, en complétant la «*Demande de soutien financier et de services, et les annexes 1 et 2*», si nécessaire.
- Le conseil municipal n'apportera aucun soutien financier à des individus, entreprises ou organismes/associations privés.

DÉFINITIONS

Conseil municipal	Désigne les membres du conseil de la municipalité de Saint-Damien
Comité de travail des loisirs	Désigne le comité responsable d'accueillir et de donner suite aux demandes reçues. Ce comité est composé des personnes suivantes : le maire, la direction générale, les membres du conseil désignés aux loisirs et la direction des loisirs
Organisme à but non lucratif ou association	Désigne une personne morale sans but lucratif, constituée en vertu de la <i>Partie III de la Loi sur les compagnies</i> , dont la forme juridique est l'association personnifiée, dont 50% des membres sont damiennois et dont les activités économiques apportent des bénéfices et avantages aux damiennois ou à la municipalité
Organisme de bienfaisance	Désigne un organisme qui porte secours et assistance aux plus démunis
Organisme scolaire publique	Désigne l'école primaire et les écoles secondaires desservant les jeunes damiennois
Comité	Désigne un regroupement informel de citoyens, dont les activités apportent des bénéfices et avantages aux autres damiennois ou à la municipalité
Soutien financier	Désigne tout don en espèces ou remboursement d'un montant équivalant aux taxes foncières
Soutien de service	Désigne tout soutien requis de la municipalité : le support à la coordination, la main-d'œuvre requise, le prêt de salle, de matériel, d'équipement, la fourniture de photocopies, la contribution en matière de promotion

OBJECTIFS

Les principaux objectifs sont de:

- Permettre une gestion budgétaire appropriée
- Encourager les initiatives citoyennes et reconnaître l'action bénévole des OBNL, associations et comités de Saint-Damien
- Se soustraire du cas par cas
- Échapper au pouvoir discrétionnaire des élus et des administrateurs
- Favoriser une meilleure évaluation des demandes
- Soutenir la vie culturelle, sociale, économique, touristique et sportive ainsi que les projets spéciaux se déroulant sur son territoire
- Favoriser la collaboration et la coopération entre les organismes, les associations et les comités
- Améliorer la qualité de vie de ses citoyens
 - En maximisant le développement culturel, touristique, sportif, social et économique de la municipalité
 - En maintenant les services déjà en place
 - En établissant une contribution de la municipalité qui respecte sa capacité financière
 - En priorisant la qualité de l'eau des lacs

MODALITÉS D'APPLICATION

Selon sa vision et ses grandes orientations, le conseil municipal détermine, lors de la préparation du budget, un montant maximum à consacrer à ce type de demandes. Le conseil désigne aussi les membres du comité responsable d'accueillir et de donner suite aux demandes reçues.

Lorsqu'une demande correspond aux critères établis, la directrice du service des Loisirs donne suite et en informe le Conseil.

Advenant une demande de soutien non prévue au budget, le comité fera une première analyse pour déterminer son admissibilité en fonction de la présente politique. Après analyse par le comité, si la demande est jugée recevable, elle sera portée à l'attention du Conseil municipal pour décision.

Si, par ailleurs, la demande ne correspond pas aux critères retenus, le comité recommandera à la direction générale de faire part au demandeur de l'irrecevabilité de sa demande et en informera le Conseil.

PROCÉDURE DE DEMANDE

Remplir le formulaire prévu à cet effet et le retourner à la municipalité avec les pièces requises.

A. Pour les OBNL et les associations :

L'admissibilité à un soutien financier repose sur les critères et les conditions suivantes :

- ✓ être reconnu légalement et activement comme personne morale sans but lucratif par détention de lettres patentes et en fournir la preuve. La tenue à jour annuelle de ce statut est une condition essentielle
- ✓ fournir un état financier sommaire (revenus et dépenses) du dernier exercice financier, déposé et adopté par le conseil d'administration
- ✓ fournir un rapport sommaire des activités tenues au cours du dernier exercice financier et un aperçu de celles à venir
- ✓ en ce qui concerne la demande d'un remboursement de l'équivalent de la taxe foncière, la municipalité procédera selon ce qui est permis en fonction du jugement de la Commission municipale du Québec

<http://www.cmq.gouv.qc.ca/services-domaines-intervention/demandes-exemptions-taxes-municipales>

- ✓ pour les associations de lac ou les associations de pêche, un montant maximum de 350 \$ sera accordé sur le dépôt d'une facture indiquant le paiement d'une analyse de la qualité de l'eau du lac pour l'année en cours
- ✓ pour l'organisme de bienfaisance, outre les montants déjà prévus dans cette politique, la municipalité reste ouverte aux demandes de soutien pour des projets particuliers
- ✓ avoir déposé la demande au plus tard le 30 septembre de l'année en cours

B. Pour les comités :

- ✓ Remplir le formulaire prévu à cet effet en expliquant le projet soumis et l'aide financière et /ou de service requis
- ✓ Retourner le formulaire complété et tout autre document utile à la compréhension de la demande à la municipalité en prévoyant idéalement un délai de 2 à 3 mois avant la réalisation du projet

C. Pour les organismes scolaires publics :

- ✓ Demande écrite d'un responsable de l'école en expliquant le projet spécial soumis et l'aide financière et /ou de service requise.

CRITÈRES D'ANALYSE DE LA DEMANDE

Les critères d'analyse suivants serviront de guide de travail pour le comité des loisirs dûment mandaté par le Conseil municipal pour traiter les demandes reçues :

- Lien avec la mission municipale et la vision du Conseil
- Type de clientèles visées
- Efforts d'autofinancement et de partenariat du requérant
- Impacts économiques et retombées sociales pour le milieu
- Récurrence du projet

- Justification de la tarification pour les participants, s'il y a lieu

RÉPONSE AUX REQUÉRANTS

Quand la demande reçue par le comité est conforme à la politique et acceptée, un montant est accordé et la décision est présentée au Conseil pour adoption d'une résolution à cet effet. La municipalité informera alors le requérant de l'obligation de fournir un rapport dans un délai de trois (3) mois suivant la réalisation du projet. 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.

Si la demande est refusée, l'autorité désignée en informe le demandeur par lettre dans un délai raisonnable.

ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Cette politique entre en vigueur le 8 mars 2016 et sera révisée à tous les trois ans.

** La forme masculine a été utilisée dans la présente politique afin d'en alléger le texte.*