



# 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](mailto:info@st-damien.com)

Version 2, juin 2022

**Numéro de la résolution adoptant la politique 231-06-2022**

**La présente politique entre en vigueur le 21 juin 2022.**

**Elle s'applique immédiatement à tous les**

**organismes, associations et comités de Saint-Damien**



## 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 œuvrant 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 de droit la *Politique de soutien financier aux organismes et associations de Saint-Damien – version 3*, adoptée en mars 2016.

## 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, communautaires ou sociales, 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 à la direction générale des loisirs de la municipalité en complétant la *Demande de soutien financier et de services ainsi que les annexes 1 et 2*, si nécessaire.
- L'organisme qui fait la demande doit s'assurer d'avoir en son nom un compte bancaire.

## 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.<br><br>Ce comité est composé des personnes suivantes : les membres du conseil désignés aux loisirs, la direction des loisirs <i>et de deux citoyens maximum.</i>   |
| 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,
- 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.

Ledit comité évalue toutes les demandes. Lorsqu'une demande correspond aux critères établis, la direction du Service des loisirs donne suite et en informe l'organisme.

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 direction générale laquelle le fera suivre pour évaluation au comité de travail des loisirs 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, le Comité 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, un montant maximum de 500 \$ maximum, sera accordé par lac, sur dépôt d'une facture indiquant le paiement d'une analyse de la qualité de l'eau du lac pour l'année

en cours effectué par un organisme reconnu.

- ✓ Pour les regroupements ou associations de pêche, un montant maximum de 300 \$ pourra être accordé. Ce montant ne devra pas représenter plus de 20 % du budget annuel de l'association.
- ✓ 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.
- ✓ Être un organisme ayant ses activités à Saint-Damien.
- ✓ Résumer les activités ainsi que le nombre de personnes inscrites.
- ✓ Pour tout nouvel organisme, les services offerts doivent être complémentaires aux organismes déjà existants, ou, complètement différent.
- ✓ Retourner le formulaire complété et tout autre document utile à la compréhension de la demande à la direction générale en prévoyant idéalement un délai raisonnable pour obtenir une réponse.
- ✓ Un maximum de 500 \$ peut être accordé mais les montants octroyés ne dépasseront pas 20 % du budget annuel.

**C. Pour les organismes scolaires publics :**

- ✓ Une demande écrite sera effectuée par un responsable de l'école en expliquant le projet spécial soumis et l'aide financière et /ou de service requis.

## **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 :

- Type de clientèles visées
- Efforts d'autofinancement et de partenariat du requérant
- Impacts économiques et retombées sociales pour le milieu
- Pérennité 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 direction du Service des loisirs informera alors par lettre ou courriel le requérant du montant accordé et de l'obligation de fournir un rapport de réalisation du projet soumis dans un délai de six (6) mois. Elle s'assurera de bien recevoir ce rapport et d'en faire part au Comité. Faute de recevoir le rapport d'activités, la municipalité se réserve le droit de réclamer le remboursement de l'aide accordée. 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, la direction du Service des loisirs en informe le demandeur par lettre dans un délai raisonnable.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

Cette politique entre en vigueur le 21 juin 2022 et sera révisée à tous les trois ans.

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