



POLITIQUE DE SOUTIEN DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JEAN-DE-MATHA

1. OBJET

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 aux fils 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'apportera aucun soutien financier 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 soutien consenties doivent avoir comme objectif de servir de levier de développement et présenter un intérêt évident pour la collectivité mathaloise.

3. DÉFINITIONS

- 3.1 Soutien : Désigne tout don en espèces ou en nature, bienfait, faveur ou objet promotionnel demandé à la Municipalité de Saint-Jean-de-Matha.
- 3.2 Conseil municipal : Désigne les membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Jean-de-Matha.
- 3.3 Comité d'analyse : Désigne le comité chargé d'analyser les demandes de soutien. Ce comité est composé des personnes suivantes :
- Deux (2) membres du conseil avec un mandat de deux (2) ans renouvelable;
 - Deux (2) citoyens de la municipalité ne siégeant à aucun comité avec un mandat de deux (2) ans renouvelable;
 - La direction générale.
- 3.4 Local : Désigne le territoire couvert par la municipalité de Saint-Jean-de-Matha exclusivement.
- 3.5 Régional : Désigne le territoire de la MRC de Matawinie ou le territoire d'une ou plusieurs municipalités de la MRC de Matawinie autre que celui de Saint-Jean-de-Matha.

4. BUTS

- 4.1 Alléger le processus de traitement des demandes en permettant au comité responsable de faire un premier tri.
- 4.2 Favoriser une meilleure évaluation des demandes.
- 4.3 Rechercher l'équité dans l'attribution du soutien offert tout en respectant le budget prévu à cette fin.

5. MODALITÉS D'APPLICATION

- 5.1 Annuellement, lors de la préparation du budget, le conseil municipal détermine les sommes à prévoir selon ses grandes orientations dans le but de :
 - 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.

Pour ce faire, une liste potentielle des organismes 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 de Saint-Jean-de-Matha.
- 5.3 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 ne correspond pas aux critères retenus, 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 portée à l'attention du conseil municipal.

6. DEMANDES DE SOUTIEN

- 6.1 L'aide financière demandée ne peut couvrir plus de 80 % des coûts admissibles d'un projet. Les dépenses courantes liées au fonctionnement de l'organisme ne sont pas admissibles.
- 6.2 Un même projet pourra annuellement être soutenu financièrement par la municipalité, mais le montant accordé sera dégressif. Pour le renouvellement de l'aide, l'organisme doit déposer une nouvelle demande complète à chaque fois.
 - 2^e année : 75 %
 - 3^e année : 50 %
 - 4^e année : 25 %
- 6.3 Toute demande de soutien, pour être soumise à l'étude, doit être lisiblement complétée sur le formulaire apparaissant à l'Annexe 1, disponible à la réception de la municipalité et sur le site Internet de la municipalité.
- 6.4 Dates de dépôt des demandes : Le premier vendredi du mois d'avril, juillet, octobre et janvier. Toute demande doit être complète et remise au plus tard le jour de la date limite de dépôt.
- 6.5 Le comité d'analyse soumet au conseil municipal les demandes de soutien reçues pendant la période de dépôt précédant la séance ordinaire de conseil.

7. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES

Toute demande de soutien est analysée selon les critères et systèmes de pointage suivants sur le formulaire d'analyse (Annexe 2) :

		<u>Pointage</u>
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 de Matawinie	2
	Tout autre organisme	0
Note : <u>Seuls les organismes à but non lucratif sont admissibles.</u> Les demandes individuelles seront donc de fait rejetées immédiatement.		
7.2 Exemption de taxes :	Profite d'une aide sous forme de crédit de taxes foncières	-5
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	7
	18 ans et plus	3
7.5 Impact sur le milieu mathalois :	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 le CLD ou la MRC de Matawinie :	Non	0
	Oui	-3
7.8 Efforts déployés dans la recherche de partenaires financiers (entreprises privées, partenaires publics, autofinancement)	Plus de 80 % du budget	5
	50 % et plus du budget	3
	25 % et plus du budget	2
	Moins de 25 % du budget	0

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

Très fort	5
Fort	3
Moyen	2
Faible	1
Nulle	0

7.10 Cadre dans les orientations stratégiques de la municipalité

Beaucoup	5
Moyen	3
Un peu	1

7.11 Pertinence de la demande :

Très fort	5
Fort	3
Moyen	2
Faible	1
Nulle	0

La pertinence de la demande est évaluée en fonction des politiques, normes et directives établies ou mises de l'avant par le conseil municipal.

8. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ OU D'IRRECEVABILITÉ DES DEMANDES

- 8.1 Toute demande ayant obtenu un total de 44 points et plus est transmise au conseil municipal pour approbation et décision quant au soutien à apporter;
- 8.2 Toute demande ayant obtenu moins de 44 points, mais plus de 36 points et dont la pertinence de la demande est cotée 5 par le comité d'analyse pourra être soumise au conseil municipal pour un soutien symbolique;
- 8.3 Toute demande ayant obtenu moins de 36 points se verra automatiquement rejetée, donc non soumise au conseil municipal;
- 8.4 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 soutien dont a déjà bénéficié l'organisme;
- 8.5 Dans tous les cas, la direction générale assure le suivi des demandes.

9. SOUTIEN ACCORDÉ

- 9.1 Après analyse du dossier, le comité d'analyse à toute latitude pour proposer au conseil municipal un autre soutien que celui demandé;
- 9.2 Le conseil municipal est libre de rejeter ou de modifier toute recommandation du comité d'analyse;
- 9.3 Le soutien accordé ne pourra dépasser 2 000 \$, jusqu'à épuisement des fonds;
- 9.4 80 % du versement accordé vous sera versé dès l'acceptation du projet et le solde de 20 % sera versé après le dépôt du bilan de l'activité.

10. BILAN

Dans le cas où une demande de soutien est accordée, l'organisme devra remettre à la municipalité, dans un délai de trois (3) mois suivant la réalisation de l'action financée, un bilan. 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.

11. EXCEPTIONS

Les événements suivants ne sont pas soumis à la présente politique :

- Festi-Force Louis Cyr;
- Carnaval Matha Tuque;
- Fête Nationale;
- Dépouillement de l'arbre de Noël.

10. DISPOSITIONS FINALES

Entrée en vigueur : Cette politique entre en vigueur le 5 mai 2014.

Résolution n° 2014-193.

Responsable de l'application : la direction générale

Cette politique remplace toutes directives, politiques ou résolutions adoptées antérieurement. La mise à jour de celle-ci est sous la responsabilité du Conseil municipal et demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'une nouvelle politique ne l'a pas remplacée.



POLITIQUE DE SOUTIEN DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JEAN-DE-MATHA

ANNEXE 1

En vertu de la politique de soutien de la Municipalité de Saint-Jean-de-Matha, tout demandeur doit remplir le présent formulaire. La Municipalité de Saint-Jean-de-Matha a besoin de ces informations pour être en mesure de bien évaluer votre demande. Toute information manquante pourrait entraîner le rejet de la demande.

Définition du terme **soutien** : Désigne tout don en espèces ou en nature, bienfait, faveur ou objet promotionnel demandé à la municipalité.

Toute demande doit être envoyée à l'attention de la direction générale à l'adresse suivante :

Municipalité de Saint-Jean-de-Matha
Demande de soutien
170, rue Ste-Louise
Saint-Jean-de-Matha (Québec) J0K 2S0

Ou à l'adresse électronique suivante : info@matha.ca

Les demandes seront analysées dans un délai maximal d'un (1) mois de la date de réception de la demande. L'organisme demandeur sera avisé par écrit de la décision de la Municipalité de Saint-Jean-de-Matha.

Pour toute information, communiquez avec nous au 450 886-3867.

1. Identification de l'organisme demandeur (inclure les 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 ? (Un même projet ne peut recevoir plus de 4 fois une aide financière.)	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

2. Description de l'organisme

- ✓ Mission
- ✓ Objectifs
- ✓ Clientèles rejointes

3. Informations générales relatives à la demande

Titre du projet :

Explication du projet (à quoi servira le soutien demandé) :

4. Impact sur le milieu mathalois

- ✓ Clientèle visée
- ✓ Nombre de personnes qui profiteront du soutien offert et de quelle façon

5. Retombées et visibilité offertes pour la municipalité de Saint-Jean-de-Matha et ses citoyens

- ✓ Décrivez les retombées (culturelles, économiques, sociales, etc.)
- ✓ S'il y a lieu, joindre le plan de visibilité

6. 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 (\$)
Montant de l'aide financière demandé à la municipalité, s'il y a lieu	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
FINANCEMENT DU PROJET	\$
DÉPENSES PRÉCISER LES DÉPENSES RELIÉES AU PROJET (SALAIRES, LOGISTIQUE, PROMOTION, LOCATIONS DIVERSES, ETC.)	MONTANT (\$)
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
COÛT TOTAL DU PROJET	\$

7. Si la contribution demandée est autre que financière, indiquez le soutien souhaité.

S'il y a lieu, comment comptez-vous assurer la viabilité de votre projet à moyen et long terme sans le support de la municipalité?

8. Date et lieu de réalisation du projet

9. Informations complémentaires

10. Joindre les états financiers du dernier exercice de l'organisme demandeur

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.

Nom du promoteur

Signature

Date :

**POLITIQUE DE SOUTIEN DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JEAN-DE-MATHA
ANNEXE 2**

GRILLE D'ANALYSE DE LA DEMANDE

	Commentaires du comité	Pointage
1. Organisme admissible		/ 10
2. Exemption de taxes		/ -5
3. Activité ou projet		/ 5
4. Clientèle visée		/ 10
5. Impact sur le milieu mathalois		/ 10
6. Contribution financière demandée		/ 5
7. Bénéficie d'une aide financière du CLD/MRC de Matawinie		/ -3
8. Effort déployé dans la recherche de financement		/ 5
9. Communication et publicité <i>(retombées et visibilité pour la municipalité)</i>		/ 5
10. Cadre dans les orientations stratégiques de la municipalité		/ 5
11. Pertinence de la demande		/ 5
Total		/ 60
Autre : 2 ^e demande dans l'année (<u>moins 20 % du pointage final</u>)		
Total final		/ 60
Transmis au conseil municipal le : _____		Demande rejetée le :
Montant accordé : _____ \$		