PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAC-ÉDOUARD
COMTÉ DE LAVIOLETTE – SAINT-MAURICE

Politique d'aide financière et de soutien aux OBNL

Février 2021

Table des matières

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE ET PRINCIPES 1

1. OBJECTIFS VISÉS 2
2. DÉFINITIONS 2
3. CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ..... 3
4. CRITÈRES D'APPRÉCIATION DE LA DEMANDE..... 3
5. EXIGENCES À REMPLIR..... 4
6. PROCÉDURE 4
7. BILAN..... 4
8. REMBOURSEMENT DE L'AIDE..... 4

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE ET PRINCIPES

La Municipalité de Lac-Édouard, ci-après la Municipalité, reconnaît l'apport important des organismes à caractère non lucratif (OBNL) de son milieu, notamment dans le domaine des loisirs, de la culture, des sports, du domaine communautaire et récréatif, par l'octroi d'aide financière directe ou d'une aide en ressources humaines, matérielles, techniques ou par des services.

La Municipalité désire donc par la présente politique :

- Préciser les conditions permettant de bénéficier du soutien municipal;
- Établir les paramètres permettant à la Municipalité d'analyser de façon objective et équitable les demandes de subvention provenant d'organismes à but non lucratif du milieu en fonction de leurs objectifs et des objectifs de support de la Municipalité;
- Consolider le partenariat déjà existant entre la Municipalité et son milieu.

La remise d'une aide financière se fait selon le budget dédié à cette fin tel qu'adopté par le Conseil municipal. Lorsque la demande a trait à des ressources humaines et matérielles, celle-ci sera évalué selon les disponibilités du moment.

Lorsque les fonds sont entièrement utilisés pour une année donnée, la Municipalité refusera toute nouvelle demande jusqu'à la fin de son exercice financier. La municipalité exerce ce pouvoir discrétionnaire de soutien au meilleur des informations qu'elle possède et/ou de celles fournies par les requérants. Les subventions octroyées ne sont pas nécessairement récurrentes et doivent être reconsidérées chaque année.

Cette politique se veut un guide de référence pour la Municipalité qui se réserve le droit, si elle le juge à propos, de déroger à celle-ci dans le cadre de circonstances particulières observées lors de l'évaluation d'une demande.

Il est important de préciser que l'organisme assume toujours l'entière responsabilité des activités et des événements qu'il organise et réalise.

1. OBJECTIFS VISÉS

La présente politique a pour objectif de :

- Soutenir les interventions des organismes à caractère non lucratif;
- Favoriser une utilisation équitable et appropriée des fonds publics, des services et des ressources de la Municipalité;
- Définir les diverses formes d'assistance possibles;
- Définir les différents types d'organismes à caractère non lucratif admissibles;

2. DÉFINITIONS

Organisme à but non lucratif, ci-après « OBNL » :

• Organisme sans but lucratif incorporé selon la Loi sur les Compagnies (chapitre C-38) ou un organisme enregistré sans but lucratif en vertu de la Loi sur les clubs de récréation (chapitre C-23);

3. CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ

Seul un organisme à caractère non lucratif possédant une structure décisionnelle démocratique avec Conseil d'administration peut présenter une demande de subvention.

L'OBNL doit œuvrer au sein de la communauté ou être reconnu comme œuvrant auprès des citoyens de la Municipalité.

L'OBNL doit respecter les normes telles que décrites :

- Poursuivre des objectifs s'intégrant aux politiques municipales, favorisant l'amélioration de la qualité de vie des citoyens, favorisant l'accès aux activités pour les citoyens, favorisant la pérennité et le développement de la Municipalité et l'esprit de communauté, favorisant l'implication et permettant cette implication des citoyens;
- Fournir les documents demandés au point 5 de la présente politique avec sa demande;
- Aucun employé rémunéré par l'OBNL ne peut faire partie du conseil d'administration de l'organisme;
- Que la majorité des administrateurs de l'OBNL soient résidents de la Municipalité de Lac-Édouard.

  Le respect de ces normes rendra l'OBNL admissible à l'évaluation de sa demande. Cela ne signifie toutefois pas que l'aide ou le soutien soit nécessairement accordé par la municipalité qui évaluera la demande.

4. CRITÈRES D'APPRÉCIATION DE LA DEMANDE

- Capacité de réaliser le projet ;
- Projet ayant des retombées dans la communauté locale;
- Efforts d'autofinancement;
- Pourcentage de la rémunération sur les dépenses totales;
- Pourcentage des dons sur les revenus;
- Importance du bénévolat au sein de l'OBNL;
- Cotisation des membres et son pourcentage sur les revenus;
- Advenant un surplus dans les opérations budgétaires, ce surplus doit être destiné à des fins identifiées. Dans l'éventualité où cet usage était imprécis ou incompatible avec les buts et objectifs de l'OBNL, aucune subvention ne pourrait être accordée;
- Le développement de la collectivité résultant des activités de cet OBNL;
- Le nombre de citoyens de la Municipalité aidés par l'OBNL et le type de clientèle visé;
- Le coût de l'activité pour le citoyen pour laquelle une aide est demandée;

Dans le cas où l'aide accordée l'est en tout ou en partie sous forme de services ou d'équipements fournis gratuitement par la Municipalité, une évaluation de leurs coûts sera faite par la direction générale et jointe à la demande d'aide qui sera ultérieurement étudiée par le conseil. Si l'aide est accordée, l'évaluation sera transmise au bénéficiaire de la demande afin qu'il la fasse connaître à ceux et celles qui en bénéficient.

5. EXIGENCES À REMPLIR

Le requérant doit déposer les documents suivants:

- Le formulaire de demande dûment complété;
- Une brève description des objectifs généraux que l'OBNL poursuit, sa mission, son secteur d'activité(s) (exemple : loisirs, culturel, etc.);
- Le dernier bilan et états financiers acceptés par l'Assemblée générale des membres de l'organisme;
- Le dernier rapport d'activités de l'année en cours accepté par l'Assemblée générale des membres de l'organisme;
- La liste des membres de l'OBNL et la liste des membres du Conseil d'administration;
- Copie des lettres patentes;

6. PROCÉDURE

Tous les dossiers de demande d'aide doivent être envoyés par courriel à info@lacedouard.ca.

Ces demandes sont analysées par la municipalité qui rendra sa décision dans les 60 jours suivants la date de réception de la demande.

Rappelons que la Municipalité dispose d'une enveloppe budgétaire et de ressources limitées et fera inévitablement un choix parmi les projets présentés.

7. BILAN (pour un projet ponctuel)

Dans un délai maximal de deux (2) mois, le bénéficiaire doit déposer une reddition de comptes (revenus et dépenses (factures) liés au projet, un résumé de la réalisation du projet, des retombées, etc.)

8. REMBOURSEMENT DE L'AIDE

Dans l'éventualité où l'objet de la demande de soutien ne peut se réaliser ou que le bilan demandé au point 7 n'est pas fourni, le bénéficiaire de l'aide sera dans l'obligation de rembourser en totalité l'aide financière fournie.