



# POLITIQUE SUR LES DONS ET COMMANDITES

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER OU TECHNIQUE  
PAR DES ORGANISMES DU MILIEU OU DES INDIVIDUS  
PERMANENTS ET RAYONNANT DANS LA  
COLLECTIVITÉ

Afin d'alléger le texte, le masculin est utilisé sans discrimination.

Document réalisé par la direction de la municipalité de concert avec le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton.

Adoptée le 5 septembre 2023

## MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON

### Politique sur les dons et commandites

#### 1. PORTÉE

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 au fil des ans.

#### 2. DÉFINITIONS ET TYPE DE DEMANDE D'ASSISTANCE

- 2.1 DON : Un don est une contribution financière ou un soutien technique qu'accorde la municipalité, sans autre visée publicitaire que celle de voir la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton reconnue comme « donateur ».
- 2.2 COMMANDITE : Une commandite est un soutien financier ou technique qu'effectue la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme de publicité ou d'une visibilité pour la tenue de l'événement.
- 2.3 CONSEIL MUNICIPAL : Désigne les membres du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton exclusivement
- 2.4 PRÊT D'ÉQUIPEMENT : De façon générale, les organismes sont responsables de l'acquisition ou de la location des équipements servant spécifiquement à la réalisation de leurs activités. Toutefois, certains équipements d'usage général ont été acquis par la municipalité de Saint-Élie-de-Caxton et peuvent être à la disposition de certains organismes selon leurs disponibilités et celle du personnel assigné. La municipalité de Saint-Élie-de-Caxton pourra exiger du locataire, une preuve d'assurances responsabilité civile et matérielle couvrant l'équipement prêté.

La municipalité se réserve le droit d'utiliser en priorité tout équipement aux fins d'activités sous sa responsabilité entière ou partagée.

Lors d'un prêt d'équipement par la présente politique, la valeur du prêt d'équipement devra être reconnue et comptabilisée dans le montant de la contribution à l'organisme.

- 2.5 AFFECTATION DE RESSOURCES HUMAINES : Une assistance au transport d'équipement, le montage et le démontage d'installation peuvent être fournis en guise de support à la réalisation des activités. Cette assistance à certains organismes est selon la disponibilité du personnel assigné.

Lors d'assignation de ressources humaines par la présente politique, le montant de la valeur de la main-d'œuvre devra être reconnu et comptabilisé dans le montant de la contribution à l'organisme.

- 2.6 PROTOCOLE D'ENTENTE PARTICULIER : La municipalité peut accorder une aide financière avec un organisme avec lequel elle a signé un protocole d'entente, notamment pour lui confier un mandat particulier, par exemple, « la Maison des Jeunes ». Cette subvention est négociée pour une ou plusieurs années avec l'organisme associé et partenaire de la municipalité.
- 2.7 SUBVENTION POUR LA PRATIQUE D'UNE ACTIVITÉ SPORTIVE À L'EXTÉRIEUR : Cette subvention s'adresse à une personne résidente de moins de 18 ans, pratiquant une activité sportive à l'extérieur de la municipalité de Saint-Élie-de-Caxton pour laquelle les installations n'existent pas sur le territoire de Saint-Élie-de-Caxton. Voici une liste des activités admissibles : soccer avancé, hockey mineur, patinage artistique, BMX. Le maximum par personne admissible est de 50 \$ par année.

### 3. OBJECTIFS

- 3.1 Soutenir les organismes, les bénévoles et les associations qui contribuent au développement et à la qualité de vie de la collectivité;
- 3.2 Assurer un traitement juste des différentes demandes et une répartition équitable des ressources municipales;
- 3.3 Favoriser une meilleure évaluation des demandes adressées au conseil municipal en respectant la *Loi sur les compétences municipales* et la *Loi sur l'interdiction de subventions municipales*;
- 3.4 Définir les règles et critères d'attribution des commandites et de dons;
- 3.5 Favoriser un partenariat qui contribue à l'avancement de la collectivité;
- 3.6 Promouvoir l'entraide;
- 3.7 Favoriser l'épanouissement de la personne et accroître la qualité de vie de ses citoyens et citoyennes;

### 4. PRINCIPES

- 4.1 La municipalité utilisera obligatoirement les termes de la *Loi sur les compétences municipales* afin de juger de la recevabilité d'une demande de don ou de commandite et la pertinence d'accorder ou non un montant;
- 4.2 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 les années précédant l'année de la demande;
- 4.3 La municipalité ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes ou individus doivent également, lorsque possible, s'associer à des partenaires du milieu privé;
- 4.4 La municipalité n'accordera aucun don ou commandite à des commerces, des entreprises ou des institutions privés.
- 4.5 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;
- 4.6 Malgré le fait qu'elle respecterait les exigences de la présente politique, la municipalité se réserve le droit de rejeter une demande de don ou de commandite, notamment, mais sans s'y limiter, si la somme demandée est trop importante en regard du budget alloué ou si le budget annuel attribué aux dons et commandites est épuisé;

## 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.

5.3 Advenant une demande de soutien non prévue au budget, le conseil municipal fait une analyse pour déterminer son admissibilité en fonction de la présente politique. Après analyse, si la demande ne correspond pas aux critères retenus, la direction générale fera part au demandeur de l'irrecevabilité de sa demande. Dans le cas où la demande est jugée recevable, elle sera traitée par le conseil municipal.

## 6. DEMANDES DE DONS ET COMMANDITES

6.1 L'aide financière demandée ne peut couvrir plus de 50 % des coûts admissibles d'un projet. Les dépenses courantes liées au fonctionnement de l'organisme ne sont pas admissibles.

6.2 Toute demande de don et commandite, pour être soumise à l'étude, doit être lisiblement complétée sur le formulaire apparaissant à l'Annexe 1, disponible à la réception de la Mairie et sur le site Internet de la municipalité.

6.3 L'organisme doit regrouper ses activités dans une seule demande annuelle (Annexe 1).

6.4 Dates de dépôt des demandes : Les demandes doivent parvenir à la municipalité avant le 15 octobre de chaque année pour l'année suivante.

## 7. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES

Toute demande de soutien est analysée selon les critères suivants sur le formulaire d'analyse :

Critères d'évaluation
OBNL
Individu résident permanent
Activité a lieu à St-Élie-de-Caxton et /ou fait rayonner notre municipalité
Activité rejoint une grande partie de la population
L'organisme a remis un bilan financier spécifiant à quoi servira la commandite ou don
L'organisme a d'autres sources de revenus que la municipalité

## **8. BILAN**

Dans le cas d'un don ou commandite de 1 000\$ 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.

## **9. ENVOI**

Toute information manquante pourrait entraîner le rejet de la demande. Toute demande doit être envoyée à l'attention du Conseil municipal à l'adresse suivante :

Municipalité Saint-Élie-de-Caxton Demande de dons et commandites  
52, chemin des Loisirs  
Saint-Élie-de-Caxton  
(Québec) G0X 2N0  
ou à l'adresse électronique suivante : [info@st-elie-de-caxton.ca](mailto:info@st-elie-de-caxton.ca)

La demande sera étudiée le mois suivant sa réception. L'organisme demandeur sera avisé par écrit de la décision.

Pour toute information, communiquez avec la direction générale au 819-221-2839, poste 2950.

## ANNEXE 1 - Demande de dons et commandites

En vertu de la politique de dons et commandites, tout demandeur doit remplir le présent formulaire. La Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton a besoin de ces informations pour être en mesure de bien évaluer votre demande.

### 1. Identification de l'organisme demandeur (fournir sur demande une copie des lettres patentes)

Nom de l'organisme :

Nom de la personne responsable :

Adresse :

Code postal

Numéro de téléphone :

Courriel :

### 2. S'agit-il d'une première demande de dons et commandites

oui

non

### 3. Informations générales relatives à la demande

Titre du projet :

Explication du projet (à quoi servira le don ou la commandite) :

4. Impact sur le milieu : Clientèle visée, nombre de personnes qui profiteront de l'activité offerte et de quelle façon

5. Retombées et visibilité offertes pour la municipalité et ses citoyens : Décrivez les retombées (culturelles, économiques, sociales, etc.). S'il y a lieu, joindre le plan de visibilité)

<b>6. Budget de l'activité (revenus et dépenses, partenaires et montants détaillés des soutiens financiers)</b> <b>REVENUS IDENTIFIER LA LISTE DES PARTENAIRES FINANCIERS AU PROJET</b> (CONTRIBUTIONS DU MILIEU, COÛTS DE PARTICIPATION AU PROJET, PALIERS GOUVERNEMENTAUX, DONS, ETC.)	
	Montant
Don ou commandite demandé	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Financement total du projet	\$
<b>DÉPENSES PRÉCISER LES DÉPENSES RELIÉES AU PROJET (SALAIRES, LOGISTIQUE, PROMOTION, LOCATIONS DIVERSES, ETC.)</b>	
	Montant
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Total des dépenses :	\$

<b>7. Si la contribution demandée est autre que financière, indiquez le soutien souhaité :</b>       
<b>8. Date et lieu de réalisation du projet :</b>
<b>9. Informations complémentaires :</b>       

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

## ANNEXE 2 - Bilan d'activité

En vertu de la politique de dons et commandites, tout organisme ayant reçu un don ou une commandite de 1 000\$ et plus doit remplir le présent formulaire et le transmettre à l'attention du Conseil municipal à l'adresse suivante :

Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton Demande de dons et commandites

## 52. chemin des Loisirs

Saint-Élie-de-Caxton (Québec) G0X 2N0

Ou à l'adresse électronique suivante : [info@st-elie-de-caxton.ca](mailto:info@st-elie-de-caxton.ca)

Pour toute information, communiquez avec la direction générale au 819-221-2839 poste 2950

[illegible]

<b>Budget de l'activité</b>	
<b>Le montant a été dépensé de quelle façon par l'organisme</b>	
Don ou commandite	\$

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 \_\_\_\_\_