



POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS DE LAC

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER OU TECHNIQUE
FORMULÉES PAR LES ASSOCIATIONS DE LAC
RECONNUES DE NOTRE TERRITOIRE



Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton
La Maison du citoyen

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 de soutien aux associations de lac

1. PORTÉE

La présente politique de soutien aux associations de lac se veut un outil d'aide à la prise de décision pour les membres du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton lors de demandes de soutien financier ou technique formulées par les associations de lac reconnues de notre territoire. Elle définit les objectifs, les principes, les secteurs d'intervention en matière de soutiens financiers ou techniques et les exigences.

2. DÉFINITIONS ET TYPE DE DEMANDE

2.1 CONSEIL MUNICIPAL : Désigne les membres du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton exclusivement

2.2 SOUTIEN FINANCIER : Afin de réaliser les projets, les associations de lacs peuvent recevoir un montant de 0.02\$ du 100\$ d'évaluation des propriétés riveraines. Les associations de lac doivent représenter 66% des résidents du lac concerné. Un maximum de 3 000\$ est accordé annuellement, et ce, par association. Les associations comprenant des camps forestiers ne sont pas admissibles.

2.3 AFFECTATION DE RESSOURCES HUMAINES : Assignation de personnel à des tâches dévolues à une association de lac dans le but de soutenir ce dernier dans l'accomplissement de ses projets. Cette assistance 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.

2.4 PRÊT D'ÉQUIPEMENT ET ESPACES MUNICIPAUX : 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 ou espace municipal aux fins d'activités sous sa responsabilité entière ou partagée.

Lors d'un prêt d'équipement ou d'espaces municipaux à un organisme 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. OBJECTIFS

3.1 Sensibiliser les résidents concernant la sécurité civile et mettre en place des actions permettant d'assurer la sécurité de tous;

3.2 Être partenaire du Réseau de surveillance volontaire des lacs (RSVL);

3.3 Sensibiliser, informer et soutenir les résidents quant à la qualité de l'eau, la protection des rives l'encadrement forestier, la prévention des inondations, etc.;

- 3.4 Collaborer avec l'organisation des bassins versants des rivières du Loup et Yamachiche (OBVRLY) et toutes autres organismes de protection de l'environnement des lacs;
- 3.5 Favoriser l'épanouissement de la personne et accroître la qualité de vie de ses citoyens et citoyennes;
- 3.6 Promouvoir l'entraide.

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 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 Les ententes conclues ne doivent d'aucune façon constituer un engagement pour l'avenir ni influer de manière explicite ou implicite sur la conduite des affaires courantes de la municipalité;
- 4.4 Malgré le fait qu'elle respecterait les exigences de la présente politique, la municipalité se réserve le droit de rejeter une demande, notamment, mais sans s'y limiter, si la somme demandée est trop importante en regard du budget alloué ou si le budget annuel attribué 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:

Prévention et environnement :

Depuis 2008, différents lacs de la municipalité sont ciblés tour à tour pour un suivi environnemental concernant la prévention de floraisons des algues bleu-vert. Une partie du montant de la subvention à laquelle les associations sont éligibles est alors versé directement à l'organisme responsable, comme l'OBVRLY, pour l'année où les lacs font partie de l'étude environnementale.

La Municipalité a pris en charge le suivi de la qualité de l'eau de ses principaux lacs avec le Réseau de surveillance des lacs (RSV-Lacs). Le montant requis pour ce suivi effectué deux années consécutives à tous les cinq ans seront prélevés à même la subvention. Chaque association doit désigner un accès au lac (numéro civique) où le responsable pourra utiliser une embarcation (chaloupe ou ponton) fournie par le propriétaire afin de pouvoir aller sur le plan d'eau faire les prélèvements.

Le suivi est assumé par la municipalité, en collaboration avec l'association du lac.

Une liste potentielle des associations de lac 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.

6. DEMANDES DE SUBVENTIONS

- 6.1** Toute demande de soutien financier, pour être soumise à l'étude, doit être lisiblement complétée sur le formulaire apparaissant à l'Annexe 1, disponible à la réception du bureau municipal et sur le site Internet de la Municipalité.
- 6.2** Dates de dépôt des demandes : Les demandes doivent parvenir à la municipalité avant le 15 octobre de chaque année pour l'année suivante.

7. BILAN

- 7.1** L'association de lac devra remettre un bilan à la municipalité une fois par année. 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. (Annexe 2)

8. 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

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.

Ce programme abroge les politiques précédentes de soutien aux associations de lac de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton et est en vigueur à partir de xx septembre 2023.

ANNEXE 1 - Demande de soutien

En vertu de la politique de soutien aux associations de lac, 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. Informations générales relatives à la demande

Explication du projet (à quoi servira la subvention), impact sur le milieu, etc.

3. Budget (revenus et dépenses, partenaires et montants détaillés des soutiens financiers)

REVENUS IDENTIFIER LA LISTE DES PARTENAIRES FINANCIERS S'IL Y A LIEU

(CONTRIBUTIONS DU MILIEU, COÛTS DU PROJET, PALIERS GOUVERNEMENTAUX, AUTRES DONS, ETC.)

	Montant
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Financement total du projet	\$
DÉPENSES PRÉCISER LES DÉPENSES RELIÉES AU PROJET (SALAires, LOGISTIQUE, PROMOTION, LOCATIONS DIVERSES, ETC.)	Montant
	\$
	\$

	\$
	\$
	\$
Total des dépenses :	\$

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

5. Informations complémentaires :

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

En vertu de la politique de soutien des associations de lac, toute association ayant reçu une subvention 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

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

Identification de l'organisme demandeur

Nom de l'organisme :

Nom de la personne responsable :

Adresse :

Code postal

Numéro de téléphone :

Courriel :

Ré troaction du soutien obtenue :

Impact sur le milieu, nombre de participants, visibilité, etc.

Budget de l'activité

Le montant a été dépensé de quelle façon par l'organisme

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