

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF ANNÉE RÉSOLUTION 2012-10-447

1. PRINCIPE

La Ville de Malartic a mis sur pied ce programme de soutien afin de reconnaître et d'appuyer les efforts déployés par les organismes sans but lucratif qui œuvrent dans les milieux communautaires, du loisir et de la culture sur son territoire. Il permettra de consolider le partenariat déjà existant entre la Ville et ces organismes et de déterminer clairement les conditions à remplir pour bénéficier du soutien municipal.

2. BUTS VISÉS

- Supporter financièrement les interventions d'organismes du milieu malarticois;
- Favoriser une utilisation équitable et appropriée des fonds publics;
- Permettre une discrimination positive à l'intérieur des demandes d'assistance financière reçues;
- Supporter techniquement ou financièrement les activités d'organismes du milieu.

3. RATIONALISATION DES RESSOURCES ET DES EFFORTS

Considérant les nombreuses demandes, l'impossibilité de satisfaire tous les besoins, et les ressources humaines, financières et matérielles limitées, les activités et les groupes existants qui servent d'abord le milieu malarticois seront favorisés de même que les organisations misant sur le bénévolat et le partenariat.

4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Le traitement d'une demande de subvention est assujéti au respect des critères suivants :

4.1 Identité du demandeur reconnu par la Ville

- Seul un organisme (groupe, association ou club) peut présenter une demande. Cet organisme possède une structure décisionnelle démocratique formée d'un minimum de trois (3) individus identifiés membres en règle;
- Les comités de coordination peuvent aussi présenter une demande. Le comité doit être formé d'au moins 2 organismes reconnus par la Ville.
- Les Tables consultatives à implication communautaire peuvent aussi présenter une demande.

4.2 Provenance

- L'organisme doit être reconnu comme œuvrant sur le territoire de la Ville de Malartic.

4.3 Statut légal

- L'organisme doit être une entité corporative autonome selon la troisième partie de la Loi des compagnies ou la Loi des clubs de récréation.
- L'organisme possède donc des Lettres patentes en règle et se veut sans but lucratif.
- Dans le cas d'un comité de coordination, tous les organismes en faisant partie doivent fournir une copie des Lettres patentes en règle et être sans but lucratif.

4.4 Interventions

- La Ville de Malartic privilégie, à l'égard de la présente politique, les secteurs culturel, sportif, de loisirs, et communautaire.

4.5 Accessibilité

- L'organisme, à l'intérieur de sa structure administrative et/ou par les interventions qu'il mène, demeure accessible à l'ensemble de la population malarticoise qu'il vise.

5. PARAMÈTRES D'ÉVALUATION DE LA SUBVENTION À ACCORDER

Le respect des normes décrites précédemment rend l'organisme admissible à l'évaluation d'une subvention pouvant lui être accordée. Il ne signifie pas automatiquement qu'une subvention doit être accordée. L'analyse d'un certain nombre de paramètres conduit à l'évaluation du montant de la subvention. Dans certains cas, bien que l'organisme se soit révélé admissible, il se peut que l'analyse de ces paramètres permettent de conclure qu'il n'est pas approprié de lui accorder une subvention.

Il permet aux membres du conseil de ville d'étudier chaque demande de subvention, d'établir son admissibilité et de déterminer le montant de la subvention.

Dans le cas où une subvention est accordée, en tout ou en partie, sous forme de service ou d'équipements fournis gratuitement par la Ville, une évaluation de leurs coûts sera faite par le ou les directeurs de service concernés et jointe à la demande de subvention qui sera ultérieurement étudiée par le conseil de ville. Dans le cas où une subvention sera accordée, cette évaluation sera transmise à son bénéficiaire afin qu'il la fasse connaître à ceux et celles qui en bénéficieront.

5.1 Critères

À l'intérieur de leur réflexion, les membres du conseil de ville peuvent considérer les éléments suivants :

- a) Situation financière de l'organisme
 - Équilibre financier;
 - État du surplus ou du déficit accumulé;
 - Coût d'administration.
- b) Efforts d'autofinancement
 - Réalisation d'activités de financement.
- c) Autres dons
 - Pourcentage des dons sur les revenus.
- d) Rémunération
 - Pourcentage de la rémunération sur les dépenses;
 - Importance du bénévolat.
- e) Stabilité des opérations
 - La dépendance de l'organisme à un ou des programmes gouvernementaux de création d'emploi.
- f) Cotisation des membres
 - Si cette source de revenus est applicable, pourcentage de la cotisation sur les revenus.
- g) Autres éléments

Enfin, d'autres éléments peuvent être pris en considération :

- La mission et les services offerts à la population de Malartic;
- La retombée des services dans la communauté;
- La concertation de l'organisme auprès de d'autres associations du milieu;
- La clientèle ciblée dans son offre de service;
- La clientèle résidente et non-résidente;

- L'évaluation des services offerts;
- Il doit ressortir clairement de la situation financière observée que la subvention contribue ou contribuera à l'équilibre budgétaire de l'organisme;
- Si un organisme laisse voir un surplus dans ses opérations budgétaires, ce surplus doit être destiné à des fins bien identifiées. Si cet usage était imprécis ou incompatible avec les buts et objectifs de l'organisme, aucune subvention ne peut être accordée;
- L'exemption de taxes foncières pour les organismes propriétaires ou locataires sera considérée dans l'évaluation du montant de la subvention;

5.2 Pondération

L'importance relative des critères les uns par rapport aux autres est fondée sur l'expérience, les orientations énumérées précédemment et en fonction des différentes demandes comparées entre elles.

Outre le cadre formel de cette politique, il y a toujours place à une certaine interprétation guidée par les usages, les expériences antérieures, les règles dictées par le protocole, le bon jugement et les circonstances particulières. Ce sont de précieux guides pour compléter l'évaluation des demandes.

6. ÉTUDE DES DEMANDES

Afin de favoriser une plus grande équité entre les différents demandeurs, le conseil de ville étudiera les demandes d'aide financière deux fois par année, soit au cours des mois de mai et de novembre.

Il sera demandé aux organismes reconnus par la Ville, susceptibles de bénéficier d'une subvention de la Ville, de présenter leurs demandes en utilisant le formulaire joint au présent document au plus tard le 30 avril et le 31 octobre de chaque année.

7. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention est versée ou le service est rendu, selon le cas, au moment et selon les modalités fixées par le conseil de ville lorsqu'il statuera sur la demande.

8. EXIGENCES À REMPLIR

Une demande d'assistance financière doit se présenter ainsi :
L'organisme requérant complète un formulaire de demande d'assistance financière à la Ville de Malartic. Ce formulaire est disponible au **Service des loisirs et de la culture**, téléphone **(819) 757-3611, poste 236** ou par courriel **loisirs@ville.malartic.qc.ca**. Veuillez noter que si le dossier n'est pas complet, la demande pourrait être rejetée.

Le formulaire dûment complété est retourné au même endroit accompagné des documents suivants :

- Copies des Lettres patentes ;
- Copies des Règlements généraux;
- Liste des membres du CA avec leurs adresses de résidence ;
- Budget détaillé du projet ;
- Derniers états financiers et accepté lors d'une Assemblée générale des membres de l'organisme;
- Dernier rapport d'activités accepté par l'Assemblée générale;
- Résolution du Conseil d'administration autorisant le dépôt et identifiant le responsable de la demande ;
- Rapport d'utilisation de la dernière subvention de la Ville, s'il y a lieu.
- Liste à jour des membres et participants avec leurs noms et leurs adresses de résidence

Si certains des documents requis sont déjà remis au Service des loisirs et de la culture, veuillez cocher la case appropriée sur le formulaire.

Si vous avez apporté des modifications à certains documents, veuillez nous retourner les documents mis à jour.

9. DIVERS

Considérant qu'il est important que la contribution de la Ville de Malartic soit reconnue selon son importance, les organismes devront soumettre les moyens qu'ils entendent utiliser à cette fin.

L'application de cette politique d'assistance financière demeure en fonction du budget dont dispose à cette fin la Ville de Malartic.

L'attribution d'une subvention n'est valide que pour l'année en cours. Pour être éligible au renouvellement de sa subvention, l'organisme doit produire une demande annuelle et satisfaire aux mêmes exigences.

N.B. : Au besoin, le conseil municipal peut requérir la présence d'un représentant de l'organisme afin de compléter les informations portées à son attention.

10. ENVOIE DE LA DEMANDE ET DES DOCUMENTS ANNEXÉS

Le formulaire dûment rempli doit être retourné, accompagné des documents à joindre,

À l'attention du:
Service des loisirs et de la culture
901, rue Royale
Malartic (Québec) J0Y 1Z0

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF FORMULAIRE

1. Identification de l'organisme

Nom :	_____
Adresse :	_____
Téléphone :	_____
Courriel :	_____
Statut légal :	<input type="radio"/> Organisme sans but lucratif <input type="radio"/> (Autre précisez) :

2. Identification des membres du Conseil d'administration

Nom du membre	Poste	Adresse de résidence
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. Identification du responsable

Le responsable doit être autorisé par les membres de l'organisme pour compléter la présente demande (joindre une copie de la résolution)

Nom :	_____
Fonction :	_____
Adresse :	_____
Téléphone :	_____
Courriel :	_____

4. Comité de coordination (si applicable)

Les membres du Comité de coordination ainsi que l'organisme dont ils font partie doivent être identifiés

Organisme	Représentant

5. Mission et objectifs de l'organisme ou du comité

6. Activités

Décrire la nature des activités ou services offerts à la population

7. Quel genre de soutien demandez-vous :

- Soutien financier (subvention)
- Bien et services
- Soutien financier et biens et services

Montant de l'aide financière demandée ou description du soutien demandé _____

8. Nature de la demande

Décrire brièvement la raison de votre demande. S'il s'agit d'un événement veuillez indiquer la date et le lieu de l'évènement et ajouter des détails concernant cet événement.

9. Clientèle visée _____

10. Retombées de l'aide financière

S'il s'agit d'une demande d'aide financière, décrire brièvement les retombées attendues

11. Visibilité

Veillez indiquer quelle visibilité sera donnée à la Ville de Malartic si l'aide est accordée

12. Autres sources de revenus

Veillez indiquer les sources de revenus provenant de demandes faites à d'autres donateurs, des levées de fonds ou toutes autres sources de revenus servant au projet en question

13. Coût du projet

Veillez indiquer le coût total du projet _____

14. Documents requis à joindre à la demande

Documents requis	Déjà remis au Service des loisirs	À joindre à la demande
Copies des Lettres patentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copies des Règlements généraux	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Liste des membres du CA avec leurs adresses de résidence	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Budget détaillé du projet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Derniers états financiers et accepté lors d'une Assemblée générale des membres de l'organisme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dernier rapport d'activités accepté par l'Assemblée générale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Résolution du Conseil d'administration autorisant le dépôt et identifiant le responsable de la demande;	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rapport d'utilisation de la dernière subvention de la Ville, s'il y a lieu.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Liste à jour des membres et participants avec leurs noms et leurs adresses de résidence	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si certains des documents requis sont déjà remis au Service des loisirs et de la culture, veuillez cocher la case appropriée sur le formulaire.

Si vous avez apporté des modifications à certains documents, veuillez nous retourner les documents mis à jour.

J'atteste que les renseignements sur le présent formulaire et les documents annexés à la présente demande sont complets et fidèles à la réalité

Responsable de la demande

Date