



Municipalité de Dudswell

Politique de bourses, de dons et de commandites

Présenté par monsieur Mario Readman, coordonnateur aux sports, loisirs et culture

Août 2017

Table des matières

Préambule.....	1
Objectifs	1
Définitions.....	1
Les principes.....	1
Programme de bourses.....	2
Bourse de soutien à l'excellence	2
Bourse de soutien au développement.....	2
Bourse de soutien à la persévérance scolaire.....	3
Programme dons et commandites	3
Sélection.....	3
Exclusions.....	4
Procédure.....	4
Échéancier pour le dépôt de demande de soutien financier	5
Exemple de résolution	5
Adoption	5

Préambule

La présente politique a pour but de réviser le processus d'attribution des bourses, dons et commandites de la municipalité de Dudswell, de sorte que ce dernier reflète des priorités et des valeurs de l'organisation.

Elle définit les principes, les secteurs d'intervention en matière de soutiens financiers, les exigences, les critères d'aide et présente le formulaire requis dédié aux demandeurs

Objectifs

La présente politique vise l'atteinte des principaux objectifs suivants :

Aider la prise de décision du conseil municipal;

Orienter efficacement les citoyens et organismes qui souhaitent obtenir un soutien financier de la part de la Municipalité;

Supporter les activités coïncidant avec les valeurs de la Municipalité (Communication, équité, intérêts collectifs, respect, transparence);

Soutenir les nouvelles initiatives qui favorisent le rayonnement de la municipalité;

Évaluer les demandes de bourses, de dons et de commandites qui parviennent à la Municipalité sur la base des mêmes critères;

Rechercher l'équité dans l'allocation des ressources financières vouées aux dons et commandites.

Définitions

Une bourse : Apport financier accordé à des Dudswellois s'étant démarqués par leurs réalisations.

Un don : Participation financière offerte à des fins caritatives pour financer les activités d'un organisme sans but lucratif.

Une commandite : Représente un soutien matériel et/ou financier et/ou professionnel apporté à un organisme sans but lucratif en vue d'en retirer des avantages publicitaires.

Les principes

La présente politique est basée sur les principes suivants :

La Municipalité encourage, exclusivement par son programme de bourses, l'effort et la réussite de ses concitoyens dans une optique individuelle;

La Municipalité n'accepte pas les demandes de dons et commandites provenant d'individus, ni aucun d'organisme à but lucratif;

La Municipalité ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé;

Les montants accordés ne doivent d'aucune façon constituer un engagement pour l'avenir, aucune récurrence n'est possible;

Les demandes doivent être présentées au minimum soixante (60) jours avant la tenue de l'événement.

Programme de bourses

Le conseil municipal peut fournir une aide financière à des individus dans le cadre de son programme de bourses.

Les sommes allouées sont discrétionnaires. Une enveloppe budgétaire globale est déterminée annuellement.

Bourse de soutien à l'excellence

Une bourse dans le cadre de ce volet démontre la fierté de la Municipalité envers un citoyen et souligne son parcours prodigieux, pouvant par sa notoriété, entraîner une visibilité accrue pour la communauté et un effet d'émulation dans sa collectivité.

Le montant des bourses peut varier entre 350 \$ et 500 \$.

Un individu recevant cette bourse doit s'engager à partager son expérience lors d'une séance publique du conseil municipal. Il bénéficie pour ce faire d'une période de 5 à 10 minutes.

Exceptionnellement, le dossier complet doit être déposé au plus tard le 1er septembre de l'année en cours.

Le formulaire de présentation est disponible à l'hôtel de ville ou sur le site Web de la municipalité.

Un récipiendaire ne peut présenter une nouvelle demande qu'après un délai de 3 ans.

Bourse de soutien au développement

Par le biais d'une bourse dans le cadre de ce volet, la Municipalité souhaite encourager la participation de ses jeunes citoyens, âgés de moins de 20 ans dans des événements à caractère sportif, culturel ou communautaire. L'aide est versée dans le cadre d'un projet ou d'un événement spécial permettant à notre citoyen de s'illustrer à travers une croissance remarquable dans sa quête de l'excellence.

Le montant des bourses est fixé à 100 \$.

Le demandeur doit être parrainé par un organisme œuvrant sur le territoire.

Le dossier complet peut être déposé tout au long de l'année en cours. Le formulaire de présentation est disponible à l'hôtel de ville ou sur le site Web de la municipalité.

Un récipiendaire ne peut présenter qu'une seule demande par année.

Bourse de soutien à la persévérance scolaire

Via l'octroi d'une bourse dans le concept de ce volet, la Municipalité désire contrer le décrochage et stimuler la persévérance scolaire.

Le montant des bourses est fixé à 150 \$.

Il est inutile de remplir un formulaire. La liste des récipiendaires terminant leur 5^e secondaire est fournie par l'école.

L'individu ne peut recevoir qu'une seule bourse de ce type dans sa vie.

NOTE

Des lettres de félicitations sont émises pour chaque dépôt de dossier de bourse, et ce quel que soit la décision (positive ou négative) du conseil. Cela devient une reconnaissance du vécu de nos concitoyens et les encourage à continuer à se démarquer.

Programme dons et commandites

Ce programme s'adresse principalement et de manière non limitative aux secteurs d'intervention suivants :

Les initiatives sociocommunitaires;

Les initiatives socioéconomiques;

Les initiatives culturelles;

Les initiatives associées au sport amateur;

Les initiatives associées à notre politique de la famille et des aînés.

Sélection

Les dossiers seront analysés par un comité de 3 personnes. Ils seront évalués individuellement sur un total de 200 points (100 points pour 7.1; 7.2 à 7.6 sur 20 points chaque), en regard des critères suivants :

Concordance du projet ou de l'initiative avec les valeurs de la municipalité /100;

Rayonnement du projet ou de l'initiative sur l'ensemble de la municipalité et à l'extérieur du territoire /20;

Aspect innovateur du projet /20;

Crédibilité et réputation de l'organisme demandeur /20;

Réalisme et faisabilité du projet /20;

Énergies investies et implication de l'organisme dans la réalisation du projet /20.

Une recommandation sera soumise par la suite au conseil municipal. Pour être acceptable, le score individuel de chacun des membres du comité devra atteindre un minimum de 120 points et au moins 400 points pour le total des 3 membres.

Exclusions

Seront automatiquement refusés :

Les initiatives et activités à connotations politiques et religieuses;

Les commerces et les entreprises privées;

Les organismes qui demandent du financement direct afin de poursuivre leurs activités courantes (coûts de fonctionnement).

Procédure

Vous trouverez les formulaires pour les demandes de bourses à l'annexe 1. Les demandes de dons et commandites seront adressées à la Municipalité en remplissant le formulaire prévu à cette fin à l'annexe 2 de la présente politique. Outre pour le volet de bourse de soutien à l'excellence, dont la date limite est fixée au 1^{er} septembre de l'année en cours; toutes les autres demandes peuvent être présentées à l'année.

Les dossiers seront analysés par un comité de 3 personnes. Une recommandation sera soumise par la suite au conseil municipal.

Les demandes doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Municipalité de Dudswell

167, rue Main

Dudswell (Québec) J0B 1G0

ou par courriel à l'adresse suivante :

Municipalite.dudswell@hsfqc.ca

Les disponibilités budgétaires de la municipalité peuvent entraîner un refus sans évaluation complète de la demande.

Échéancier pour le dépôt de demande de soutien financier

Les organismes peuvent déposer leur demande de subventions tout au cours de l'année.

Exemple de résolution

CONSIDÉRANT QUE _____ (nom de l'organisme) demande à la
Municipalité une contribution de _____ \$;

IL EST

PROPOSÉ PAR MADAME/MONSIEUR _____, CONSEILLER/ÈRE

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'AUTORISER (Madame et/ou Monsieur) _____ à signer la
demande au nom de _____ (organisme).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Adoption

Responsable de l'application de la Politique

Le directeur général de la municipalité de Dudswell

Proposition modifiant la Politique adoptée le 4 juillet 2016

Révision no 1 le 5 juin 2017

Résolution 2017-134

Révision no 2 le

Résolution

ANNEXE 1 - Formulaire de présentation - Bourses

SOUTIEN À L'EXCELLENCE / SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT
N.B. POUR LE SOUTIEN À LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE, LA LISTE NOUS PARVIENT DE L'ÉCOLE

1. Renseignements sur le demandeur

Prénom et Nom:

Adresse :

Code postal : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Profil du demandeur: (résumé du parcours, réalisations et récompenses, associations et regroupements, dossier de presse, 2 lettres de références, etc.)

2. Renseignements sur le projet

NOM DU PROJET :

Description du projet : (objectifs à atteindre, caractère du projet culturel, sportif,).

Résultats attendus : (impact pour votre cheminement, retombées éventuelles pour le milieu)

Date de réalisation prévue : _____

3. Plan budgétaire du projet

Sources de financement :

Revenus (gouvernementaux, contributions du milieu, activité de financement, etc.)

Précisez :

_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
	Total des revenus :	_____ \$

Dépenses associées au projet

_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
	Total des dépenses :	_____ \$

Signature du demandeur _____ Date : _____

S'il s'agit d'un mineur,

Signature du parent _____ Date : _____

Joindre au présent formulaire :

- ✓ Un extrait de résolution de votre conseil d'administration indiquant le montant de la demande ainsi que la signature de la demande d'assistance financière;

Documents pouvant être demandés pour l'analyse de la demande :

- ✓ Les prévisions budgétaires de l'année et les états financiers de l'organisme (si différents du projet).

ANNEXE 2 - Formulaire de présentation - Dons et commandites

1. Renseignements sur l'organisme

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

_____ Code postal : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom de la personne responsable du dossier : _____

Statut juridique de l'organisme (*joindre copie de la charte dans le cas d'une première demande*).

Année de fondation: _____

Profil du demandeur : (mission, objectifs, mandat, clientèle, etc.)

La demande de projet est-elle faite pour un groupe d'organismes?

Oui _____ Non _____

Si oui, inscrire le nom des organismes qui sont parties prenantes du projet et leur statut juridique :

Joindre une lettre de chacun d'eux attestant leur participation au projet.

2. Renseignements sur le projet

NOM DU PROJET :

Description du projet : objectifs à atteindre, clientèle visée (famille, jeunes, etc., les activités prévues).

Résultats attendus : (impact pour votre organisme, retombées prévisibles pour le milieu)

Date de réalisation prévue :

Montant de la subvention demandée :

Utilisation prévue de la subvention :

Comptez-vous demander un support autre à la Municipalité de Dudswell ? (ex. locaux, équipements, etc.) pour votre activité : _____

Si oui, spécifiez :

À quoi serviront les surplus budgétaires? (s'il y a lieu) :

3. Plan budgétaire du projet (Fournir un budget détaillé) : Si le projet se déroule sur plus d'une année, fournir un budget pour chacune des années d'exécution.

Sources de financement :

Revenus (gouvernementaux, contributions du milieu, coûts de participation pour les clientèles visées, etc.)

Précisez :

Contribution demandée à la Municipalité : _____ \$

Détails :

_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$

Total des revenus : _____ \$

Dépenses (salaires, logistique, promotion, locations diverses, etc.)

Précisez :

_____	_____ \$
_____	_____ \$
_____	_____ \$

_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$
Total des dépenses :		_____ \$
<p>S'il y a lieu, comment comptez-vous assurer une continuation de votre projet à long terme sans le support de la Municipalité ?</p>		

Signature de la personne responsable du projet : _____		
Date : _____		

Joindre au présent formulaire :

- ✓ Un extrait de résolution de votre conseil d'administration indiquant le montant de la demande ainsi que la signataire de la demande d'assistance financière;

Documents pouvant être demandés pour l'analyse de la demande :

- ✓ Les prévisions budgétaires de l'année et les états financiers de l'organisme (si différents du projet).