



POLITIQUE MUNICIPALE

POLITIQUE NUMRÉRO	:	A -1		
OBJET	:	Aide financière		
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	:	99 - 09 -	RÉS. NO :	-99
DATE DE RÉVISION	:		RÉS. NO :	

POLITIQUE

1. ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La Municipalité reconnaît que les organismes sociaux, récréatifs, communautaires, culturels et tous les autres organismes bénévoles contribuent de façon significative à maintenir et améliorer la qualité de vie de la population en général.

Cette politique permettra de définir la procédure qui régira ses relations avec les organismes préoccupées par le développement du loisir sur le territoire de la municipalité. Ce document tente donc de clarifier et de préciser la procédure que devront utiliser les organismes qui demanderont d'être soutenus par la municipalité pour atteindre leurs objectifs. La personne responsable du Service des loisirs et de la culture est responsable de la bonne marche de cette politique.

2. OBJECTIFS

La présente politique a pour objet de déterminer un calcul légal et équitable quant aux octrois d'aide financière à certains organismes et ce, dans le but de se conformer au Code Municipal « article 8 » dans l'intérêt général de la population.

3. AUTORITÉ

En vertu des pouvoirs qui sont accordés au conseil municipal, celui-ci limite à .5 % du budget annuel le versement d'aide financière aux organismes du milieu.

4. INTERVENANTS ADMISSIBLES

Les sections 4 et 5 donnent une description des intervenants et des catégories admissibles pour l'aide financière.

4.1 Organisme de loisir

Groupe structuré de personnes, sans but lucratif, ayant pour but de promouvoir, d'organiser et de réaliser une ou plusieurs activités de loisir visant l'amélioration de la qualité de vie de la population de la municipalité (festival de la moisson).

4.2 Organisme municipal

Regroupement sans but lucratif, reconnu par la municipalité pour promouvoir, organiser et réaliser une ou plusieurs activités de loisir sur le territoire de la municipalité. (Association récréative d'Eardley).

4.3 Organisme indépendant

Organisme sans but lucratif ou entreprise récréo-touristique ayant des infrastructures ou une structure indépendante de la municipalité qui poursuit des buts semblables relativement au loisir ou qui cherche à développer une entreprise ayant des activités récréo-touristiques et qui organise des activités sur le territoire de la municipalité (Ferme V.L.)

4.4 Organisme coopérant

Organisme qui n'a pas un but exclusif de loisir et qui réalise des activités spéciales de type communautaire avec la collaboration de la municipalité (clubs sociaux...)

4.5 Organisme de clientèle

Groupe structuré de personnes, sans but lucratif, ayant pour but de promouvoir, d'organiser et de réaliser une ou plusieurs activités de loisir visant l'amélioration de la qualité de vie d'un groupe particulier de la municipalité (Les blés d'or de Luskville, Maison de la Famille, Quyon)

4.6 Groupe affinitaire

Regroupement de citoyens de la municipalité appartenant à une structure scolaire, ecclésiastique ou d'ordre social. Ces groupes poursuivent des fins communautaires sans but lucratif pour la région de Pontiac (Ladies Guild, St-John's Anglican Church)

5. CATÉGORIES

5.1 Caractère sportif

Organisme qui a pour but d'organiser et de réaliser une ou plusieurs activités à caractère sportif.

5.2 Caractère culturel

Organisme qui a pour but d'organiser et de réaliser une ou plusieurs activités culturelles.

5.3 Caractère communautaire

Organisme qui a pour but d'organiser et de réaliser une ou plusieurs activités qui englobent ou non l'ensemble de la population et qui visent le mieux-être de cette dernière.

5.4 Caractère socio-éducatif

Organisme qui a pour but d'organiser et de réaliser une ou plusieurs activités visant l'apprentissage de connaissances et d'attitudes sociales.

5.5 Caractère de plein air

Organisme qui a pour but d'organiser et de réaliser une ou plusieurs activités de plein-air.

5.6 Caractère récréotouristique

Organisme qui a pour but d'organiser et de réaliser une ou plusieurs activités à caractère récréatif, tout particulièrement le touriste.

5.7 L'aide à la personne

Organisme visant à améliorer les conditions de vie des citoyens au niveau physique, psychologique et économique (alcooliques, personnes âgées, personnes démunies).

6. **TYPES DE SOUTIEN**

La municipalité offre un total de trois (3) services d'aide aux différentes organisations sur son territoire:

6.1 Soutien technique

- Accès aux locaux du centre communautaire (réunions, fêtes, activités de loisir).
- Prêts et transport de matériel ou équipement.

6.2 Communication

Le Service des loisirs et de la culture offre la possibilité aux organismes sur son territoire de diffuser de l'information dans le nouveau cahier d'information municipal.

6.3 Affichages

Sous l'autorisation du Service des loisirs et de la culture, les organisations peuvent afficher sur les tableaux du centre communautaire et de l'hôtel de ville.

7. ADMISSIBILITÉ

Pour être soutenu, l'organisme demandeur doit :

- 7.1 être incorporé et à but non lucratif.
- 7.2 l'aide financière doit être octroyée en fonction d'une activité reliée au domaine municipal et non pour subvenir à une activité parrainée par un organisme créé par une autre institution publique (ex : comité d'école).
- 7.3 être géré par un conseil d'administration élu annuellement lors d'une assemblée générale. Le conseil d'administration doit être composé au minimum de 75% de résidents de Pontiac et son siège social doit être situé dans la municipalité.
- 7.4 ne pas dédoubler une activité ou un organisme déjà présent sur le territoire visé.
- 7.5 accepter, lors d'une dissolution volontaire, de remettre à la municipalité les biens acquis grâce à l'aide attribuée par la municipalité pour l'achat d'équipement.
- 7.6 démontrer que l'aide de la municipalité ne sert pas à soutenir le salaire d'un poste permanent.
- 7.7 attester de l'assurance en responsabilité civile.

8. PRIORITÉS

Les priorités pour une aide financière seront établies comme suit:

- a) Les organismes qui gèrent conjointement avec la municipalité certains équipements récréatifs.
- b) Les organismes qui mettent sur pied les types d'activités énumérées ci-dessous seront considérés en priorité pour une aide financière:
 - les activités de loisir* pour les enfants et les adolescents;
 - les activités de loisir* familial;
 - les activités de loisir* pour les aînés;
 - les activités de loisir* pour les handicapés;
 - les activités qui contribuent au développement culturel de la population;

- les activités qui se déroulent sur le territoire de la municipalité;
 - * (loisir: activité communautaire, culturelle ou récréative)
- c) Les organismes suivants pourraient aussi être considérés comme admissibles à l'aide financière disponible:
- les clubs sociaux ou de services (organismes coopérants);
 - les entreprises récréo-touristiques;
 - les organismes ou clubs qui exploitent un équipement privé de loisir (organisme indépendant);
 - les organismes de clientèle qui organise seulement des activités pour les adultes.

9. **PROCÉDURE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

- 9.1 L'aide financière est calculée sur une base annuelle pour le fonctionnement général d'un organisme. En conséquence, tout octroi à un organisme doit faire l'objet d'une résolution dûment acceptée par le conseil municipal et ce suite à une étude et recommandation du secrétaire-trésorier.
- 9.2 Les organismes qui veulent faire une demande d'aide financière doivent remplir le « formulaire de demande de support financier pour les organismes de la municipalité de Pontiac ».
- 9.3 Les organismes doivent aussi préparer pour la fin du mois d'octobre de chaque année, une demande d'aide financière qui comprend les renseignements suivants:
- a) La demande d'aide financière devra contenir pour chaque activité:
- l'objet de la demande;
 - la ou les clientèle(s) visée(s);
 - les objectifs de participation;
 - un historique de participation aux activités concernées;
 - une copie du rapport financier comme indiqué aux critères d'admissibilité;
 - le budget concernant les activités faisant l'objet de la demande ou le budget global de l'organisme;
 - la liste des membres du conseil d'administration ou du comité (nom, prénom, adresse complète, numéro de téléphone et fonction);
 - l'horaire des activités ainsi que l'endroit ou les activités se déroulent dans la municipalité.
 - Les soumissions pour l'amélioration des installations récréatives (si nécessaire)
- b) La demande d'assistance matérielle devra contenir:
- l'objet de la demande et le but de l'action.

9.4 Si un organisme veut préparer une activité dont la durée est de moins d'une semaine, il devra soit :

- donner toutes les informations ci-haut mentionnées de l'année précédente ou,
- soumettre une copie du projet (objectifs, horaire et endroit de l'activité, clientèle visée...) et la raison de chacune des dépenses pour cette activité.

10. ÉTUDES DES DEMANDES

La personne responsable du Service des loisirs et de la culture analysera, par catégorie, l'ensemble des demandes au début du mois de novembre et préparera une recommandation (conjointement avec le secrétaire-trésorier) au conseil municipal pour la décision finale.

L'analyse du pourcentage accordé à l'organisme demandeur est réalisée à l'aide de critères de pondération. Ces critères correspondent au « formulaire de demande de support financier » que les organismes doivent remplir lors de la demande d'aide financière.

Les organismes demandeurs devront recevoir une réponse par courrier au mois de janvier par le Service des loisirs et de la culture.

10.1 Recommandation par le secrétaire-trésorier.

10.2 Décision finale lors de l'acceptation du budget par le conseil municipal.

10.3 Résolution du conseil municipale pour autoriser le versement des montants prévus à chacun des organismes.

10.4 Aide financière pour la tenue d'une activité ponctuelle.

11. MODALITÉS D'APPLICATION

11.1 Les demandes d'aide financière qui s'inscrivent à la catégorie 5 doivent être réévaluées à chaque année lors de l'étude du budget.

11.2 Il est entendu que lorsqu'une aide financière est accordée, celle-ci ne doit en aucun temps être considérée comme un engagement pour les années futures.

11.3 L'organisme doit publier ou souligner la participation de la Municipalité de Pontiac.