



Municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir

Politique de soutien financier aux projets et organismes à but non lucratif (OBNL)

INTRODUCTION

La Municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir fait l'objet de fréquentes et régulières sollicitations pour de l'aide financière par différents organismes dont les missions poursuivent l'objectif d'assurer un mieux-être collectif.

Considérant les nombreuses demandes et face à l'impossibilité de satisfaire tous les besoins, il est entendu que les activités et les groupes existants qui servent d'abord le milieu angéloirien seront favorisés en premier lieu. Toutefois, la Municipalité répondra positivement à certaines demandes dans un souci de démontrer son appui et son réel intérêt à certains organismes ou projets qui favorisent un bon esprit communautaire. Pour ce faire, certaines conditions devront être répondues.

La présente politique présente donc les bases sur lesquelles la Municipalité appuiera ses décisions en regard des différentes sollicitations qui lui seront présentées pour un appui financier. Voici donc les critères d'admissibilité qui guideront sa réflexion. Plus une demande répondra fortement à chacun de ces critères, plus elle aura de chances d'être appuyée.

1- BUTS VISÉS

- Supporter financièrement les initiatives d'organismes ayant une retombée significative pour la population angéloirienne;
- Favoriser une utilisation équitable et appropriée des fonds publics;
- Permettre le meilleur choix parmi les demandes de soutien financier reçues.

2- CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

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

2.1 Identité du demandeur

- Seul un organisme (groupe ou association) peut présenter une demande de subvention s'il est considéré comme un organisme à but non lucratif (OBNL).
- Des initiatives locales reflétant les valeurs reliées au code d'éthique de la municipalité peuvent aussi être considérées.

2.2 Retombées directes pour les citoyennes et citoyens de Sainte-Angèle-de-Monnoir

2.2.1 Nombre de citoyens visés :

La Municipalité n'accorde son soutien financier que pour les demandes ayant une retombée directe pour ses résidents. Les demandes favorisant un plus grand nombre de personnes seront d'abord considérées.

2.2.2 Territoire visé de la Municipalité :

La Municipalité favorisera une demande dont la portée vise l'ensemble de son territoire (village et campagne).

2.2.3 Vulnérabilité des citoyens visés :

La Municipalité accordera une attention particulière aux demandes visant ses citoyens les plus vulnérables.

2.3 Provenance de l'organisme sollicitateur

Dans le but d'encourager les initiatives locales, la Municipalité favorisera d'abord les demandes provenant d'un membre de sa population ou d'un organisme y ayant pignon sur rue. À défaut, elle encouragera celle s'en rapprochant le plus. Ainsi, l'appui de la Municipalité se fera donc en fonction de la provenance géographique du sollicitateur selon l'ordre suivant:

- A. De la municipalité
- B. De la MRC
- C. D'une municipalité limitrophe à la MRC
- D. De la Montérégie
- E. D'une autre région du Québec
- F. Du Canada hors Québec

2.4 Concordance de l'objectif du projet avec les priorités retenues dans la planification stratégique de la Municipalité

La Municipalité, s'étant dotée d'une planification stratégique, sera d'avantage intéressée à appuyer les demandes en lien avec des projets qui contribueront à l'atteinte de ses objectifs.

2.5 Importance du partenariat entre le sollicitateur et la Municipalité

Pour la soutenir dans l'ensemble de ses responsabilités et en regard de tous ses champs de compétences, la Municipalité a intérêt à entretenir et développer de saines collaborations avec certains partenaires-clés. Pour ce motif, elle accordera une attention particulière à des demandes provenant de ces précieux partenaires.

2.6 Limite du budget

À moins que les membres du Conseil en décident autrement (*situation d'exception*) aucune demande ne sera acceptée lorsque la limite du budget alloué à ce poste est atteinte.

3- DURÉE DU SOUTIEN DE LA MUNICIPALITÉ

Dans le souci de favoriser un soutien équitable et cohérent pour l'ensemble de ses sollicitateurs, la Municipalité (la direction générale) tiendra un historique des demandes qui lui sont acheminées (*acceptées et non-acceptées*). Les subventions accordées ne sont pas obligatoirement récurrentes d'une année à l'autre. Or, si jugé à propos, la Municipalité pourra cesser son appui à un organisme solliciteur au profit d'un autre.

4- BUDGET DE LA MUNICIPALITÉ RÉSERVÉ AU SOUTIEN AUX PROJETS OU ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF

Dans le cadre de sa planification budgétaire, la Municipalité établira le montant qu'elle entend réserver pour répondre aux différentes demandes d'appui reçues en cours d'année.

5- MÉCANISME DE TRAITEMENT DES DEMANDES

5.1 Information aux membres du Conseil municipal des demandes de sollicitation :

Les membres du Conseil reçoivent une version électronique de chacune des demandes de financement. Elles sont intégrées dans les documents qui sont acheminés aux membres du Conseil en prévision de la séance publique du mois.

5.2 Traitement des demandes par le Conseil municipal en réunion de caucus :

Le traitement des demandes se fait par les membres du Conseil dans le cadre d'une réunion de caucus. Pour les soutenir dans ce rôle, les membres du Conseil utilisent la grille d'évaluation pour le traitement des demandes » (*en annexe à la présente politique*).

5.3 Suite du traitement de la demande:

5.3.1 Refus :

Un suivi est fait à l'organisme solliciteur par la direction générale pour l'informer de la décision.

5.3.2 Acceptation partielle ou totale de la demande :

L'acceptation est officialisée par résolution dans le cadre de la séance publique du Conseil. Une lettre est ensuite acheminée à l'organisme sollicitateur pour l'informer de la décision. Ce suivi est assuré par la direction générale.

5.3.3 Archivage des demandes :

L'ensemble des demandes reçues par la Municipalité et des décisions du Conseil en rapport avec celles-ci sont conservées par la direction générale. Ceci pourra notamment servir à assurer l'application du point 3 de la présente politique.

6- CRITÈRES D'EXCLUSION

Ne sont pas admissibles :

- les demandes provenant d'organismes à but non lucratif que l'on peut qualifier de « majeures », c'est-à-dire ceux dont la portée est provinciale, nationale ou internationale.
- les demandes formulées par un seul individu qui n'œuvre pas au sein d'un organisme à but non lucratif. La Municipalité n'émet pas de chèque personnel (au nom d'un individu).

(Adoptée par le Conseil le ____ du mois de _____ 2018)