Politique d’octroi de dons et commandites

Adoptée le 1er avril 2025
par la Ville de La Sarre

Rédaction et coordination :
Services du greffe et direction générale

1. PORTÉE

La présente politique a pour but de définir clairement et d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes de soutien adressées au conseil municipal en tenant compte des orientations prises au fil des ans.

2. COMITÉ D'ANALYSE DES DEMANDES DE DONS ET DE COMMANDITES

Le comité d'analyse des demandes de dons et commandites est formé de la trésorière, d'un (1) ou deux (2) employé(s) selon le service concerné par les demandes, de la greffière (au besoin) et de deux (2) élus de la Ville de La Sarre.

3. DÉFINITIONS

3.1 AFFECTATION DE RESSOURCES HUMAINES : Une assistance au transport d'équipement, au montage et au démontage d'installation peut être fournie en guise de support à la réalisation des activités. Cette assistance à certains organismes est accordée 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 sera reconnu et comptabilisé dans le montant de la contribution à l'organisme.

3.2 COMMANDITE : Une commandite est un soutien financier ou technique qu'effectue la Ville de La Sarre en vue de permettre la réalisation d'un projet ou d'une activité à caractère communautaire. Une contrepartie d'affaires ou un effort de promotion est demandé, notamment en affichant le logo et en mentionnant la contribution de la Ville de La Sarre à l'événement. La contrepartie en promotion peut prendre la forme d'une publicité ou d'une visibilité lors de la tenue de l'événement.

3.3 CONSEIL MUNICIPAL : Désigne les membres du conseil municipal de la Ville de La Sarre exclusivement.

3.4 DEMANDEUR : Organisme reconnu ou regroupement de citoyens œuvrant sur le territoire de La Sarre et/ou offrant des services aux citoyens de la municipalité.

3.5 DON : Un don est une contribution financière ou un soutien technique accordé par la municipalité, sans autre visée publicitaire que celle de reconnaître la Ville de La Sarre comme « donateur ».

3.6 MUNICIPALITÉ : Désigne la Ville de La Sarre.

4. TYPES DE DEMANDES D'ASSISTANCES

4.1 AIDE À L'EXCELLENCE : Soutenir financièrement le développement des athlètes ou des artistes de la Ville de La Sarre qui excellent dans leur discipline en participant à une activité d'ampleur provinciale, nationale ou internationale. Une lettre d'appui du milieu pourrait être demandée.

4.2 PRÊT D'ÉQUIPEMENT **:** De façon générale, le demandeur est responsable 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 Ville de La Sarre et peuvent être mis à la disposition de certains organismes selon leurs disponibilités et celle du personnel assigné. La Ville de La Sarre pourra exiger du locataire une preuve d'assurances responsabilité civile et matérielle couvrant l'équipement prêté.
Lors d'un prêt d'équipement par la présente politique, la valeur du prêt d'équipement sera reconnue et comptabilisée dans le montant de la contribution à l'organisme.

4.3 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE : Les demandes d'aide financière sont étudiées par le conseil municipal.

4.4 DEMANDE D'AUTORISATION POUR LA TENUE D'ÉVÉNEMENT : Les demandes d'autorisation pour tenue d'événement s'adressent à tous les organismes reconnus ou aux regroupements de citoyens désirant organiser un événement sur le territoire de la Ville de La Sarre. Une demande doit être faite et analysée par le conseil municipal et la Sûreté du Québec doit en être informée.

5. OBJECTIFS

5.1 Soutenir les initiatives locales et encourager les organismes, les bénévoles et les associations qui contribuent au développement et à la qualité de vie de la collectivité.

5.2 Assurer un traitement juste des différentes demandes et une répartition équitable des ressources municipales.

5.3 Favoriser une meilleure évaluation des demandes adressées au conseil municipal en respectant la *Loi sur les compétences municipales* et la *Loi sur l'interdiction de subventions municipales.*

5.4 Encadrer le fonctionnement d'attributions des commandites et des dons afin de maximiser le nombre d'événements.

5.5 Favoriser un partenariat qui contribue à l'avancement de la collectivité.

5.6 Promouvoir l'entraide.

6. PRINCIPES

6.1 L'enveloppe budgétaire de dons et commandites est établie à chaque année par le conseil municipal lors de la planification du budget annuel.

6.2 Le montant octroyé, autant monétaire qu'en biens et services, ne peut dépasser 2 500 $ par organisme par année.

6.3 Selon ses pouvoirs habilitants, le conseil municipal peut effectuer tout transfert budgétaire ou appropriation pour répondre aux besoins particuliers ou généraux de la municipalité.

6.4 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.

6.5 La municipalité ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes reconnus ou regroupements de citoyens doivent également, lorsque possible, s'associer à des partenaires du milieu privé.

6.6 La municipalité n'accordera aucun don ou commandite à des entreprises ou des institutions privées.

6.7 Les ententes conclues ne doivent d'aucune façon constituer un engagement récurrent ni influer de manière explicite ou implicite sur la conduite des affaires courantes de la municipalité.

6.8 Malgré le fait qu'elle respect les exigences de la présente politique, la municipalité se réserve le droit de rejeter une demande si le budget annuel attribué aux dons et commandites est épuisé.

6.9 Malgré l'adoption du cadre de référence pour l'octroi de dons et de commandites, la municipalité se réserve le droit de faire preuve de souplesse pour certains cas particuliers.

7. DEMANDES DE DONS ET COMMANDITES

7.1 Toute demande de dons et commandites doit être lisiblement complétée sur le formulaire approprié disponible à la réception de la Ville de La Sarre et sur son site Internet.

7.2 Le demandeur doit regrouper ses activités dans une seule demande annuelle. Vous retrouverez le formulaire sur le site de la ville à l'adresse suivante : www.lasarre.ca .

8. ATTRIBUTIONS

Pour toute demande nécessitant des déboursés, le comité traite la demande et soumet une recommandation au conseil municipal qui prend la décision finale quant à l'octroi du don ou de la commandite.

Tout octroi de plus de 1 000 $ à un demandeur doit être précédé du dépôt de ses états financiers datés de la dernière année fiscale. Un rapport d'utilisation des fonds octroyés pourrait être demandé.

Pour les dons ainsi que pour les commandites, la Ville effectuera un (1) seul versement au demandeur par transfert bancaire.

La décision prise au terme du processus d'analyse est sans appel.

9. DEMANDE DE PRÊT

Toute demande de prêt incluant les salles de spectacles sera dans un premier temps évaluée par le chef ou la cheffe du service afin de déterminer la valeur en service ou en commandite.

10. CRITÈRES D'APPRÉCIATION DES DEMANDES

- Être un organisme à but non lucratif (OBNL);
- Faire partie d'un regroupement de citoyens parrainé par un OBNL;
- Organiser une activité ayant lieu à La Sarre et /ou faisant rayonner notre municipalité;
- Organiser une activité rejoignant une grande partie de la population;
- Remettre un bilan financier spécifiant à quoi servira la commandite ou le don;
- Bénéficier d'une ou des sources de revenus autres que celle de la Ville de La Sarre.

Pour déterminer le niveau de soutien de la Ville de La Sarre aux organismes reconnus ou aux regroupements de citoyens, il faut prendre en considération les différentes particularités de chacun et de leurs besoins. La volonté de la Ville est de s'adapter et de répondre aux demandes en fonction des priorités et des disponibilités de ses ressources.

Plus particulièrement, les critères suivants seront pris en compte pour guider la prise de décision concernant l'octroi du soutien :

- Les montants accordés ne sont pas récurrents, à moins qu'une entente à long terme ait été négociée entre le demandeur et la Ville, auquel cas les termes de l'entente s'appliquent ;
- Le demandeur doit obligatoirement remplir le formulaire de demande disponible sur le site de la Ville de La Sarre www.lasarre.ca. Un dossier incomplet peut occasionner un délai de traitement, un refus de la demande ou une diminution du montant accordé ;

- Le demandeur doit collaborer et fournir aux autorités municipales tous les documents et les informations jugés nécessaires ;
- Le demandeur doit obligatoirement maintenir à jour ses informations auprès de la Ville. Il a la responsabilité d'indiquer tout changement à apporter au répertoire des organismes reconnus présenté sur le site web de la Ville.

11. ENVOI

Toute demande doit être envoyée à l'adresse électronique suivante : info@ville.lasarre.qc.ca.

La demande sera étudiée dans un délai d'un mois suivant sa réception. Il est obligatoire que le demandeur envoie sa demande **soixante (60) jours** avant l'activité afin de permettre une analyse et une vérification complète.

12. DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Une fois l'analyse terminée, le comité dépose sa recommandation au conseil municipal lors de la séance suivant la prise de cette position. Le conseil municipal dispose alors d'un délai nécessaire et raisonnable pour prendre une décision éclairée, juste et équitable.

Une réponse écrite sera acheminée au demandeur, dans un délai raisonnable, l'informant de la décision du conseil.

13. RÉVISION

La présente politique sera révisée au besoin.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur dès l'adoption au conseil municipal et remplace toute autre politique ou pratique antérieure.

ANNEXE 1
LISTE D'ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES

- Foyer
- Barrières
- Petite génératrice
- Vestes orange pour sécurité
- Chapiteau 10 x 10
- Tables – chaises
- Poubelles – bacs pour recyclage
- Bacs à boisson
- Bar
- Estrades