

Municipalité Notre-Dame-des-Neiges

Politique sur les dons et commandites

Portée

La présente politique de dons et commandites se veut un outil d'aide à la prise de décision pour les membres du conseil municipal de Notre-Dame-des-Neiges lors de demandes de soutien financier ou technique formulées par divers organismes du milieu. Elle définit les objectifs, les principes, les secteurs d'intervention en matière de soutien financier ou technique et les exigences.

Définitions

Don : Un don est une contribution financière, en biens ou en services, qu'accorde la municipalité à des fins caritatives pour soutenir la réalisation d'une activité, d'un événement ou d'un projet, prêt de salle ou de matériel, location de salle à tarif réduit.

Commandite : Une commandite est une dépense qu'effectue la municipalité en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme de publicité, d'une visibilité ou d'un accès au potentiel commercial exploitable de l'activité, de l'événement ou du projet commandité.

Représentation : Une représentation est une présence d'un membre du Conseil de la municipalité afin de représenter ce dernier lors d'un événement ou d'une activité et qui entraîne, dans la plupart des cas, un frais d'inscription.

Les objectifs

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

1. Supporter les organismes qui collaborent au mieux-être de la collectivité.
2. Assurer un traitement juste des différentes demandes et une répartition équitable des ressources municipales par l'établissement de règles et critères d'attribution des dons et commandites.
3. Favoriser un partenariat qui contribue à l'avancement de la collectivité.
4. Favoriser l'épanouissement de la personne et accroître la qualité de vie de ses citoyens et citoyennes.
5. Promouvoir l'excellence et l'entraide.

Les principes

La présente politique est basée sur les principes suivants :

1. La municipalité n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individu.
2. La municipalité n'accepte pas les demandes d'organismes à but lucratifs.
3. 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 dans la même année.
4. 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.
5. L'organisme demandeur ne doit pas être associé, ni son événement, à une cause religieuse ou politique.
6. Les ententes conclues ne doivent d'aucune façon constituer un engagement pour l'avenir ni influencer de manière explicite ou implicite sur la conduite des affaires courantes de la municipalité.
7. La relation créée aux termes d'une entente ne doit pas permettre à un employé municipal ou à un élu de recevoir des biens, des services ou des éléments d'actif pour son usage ou son gain personnels.
8. L'organisme doit être situé sur le territoire de la municipalité Notre-Dame-des-Neiges et ses activités doivent se dérouler principalement sur le territoire de la municipalité Notre-Dame-des-Neiges..

Secteurs d'interventions

Les secteurs d'intervention privilégiés par la municipalité sont :

Le sociocommunautaire, l'environnement, la santé, l'éducation, l'art et la culture.

Nous pouvons à l'occasion prendre en considération des demandes provenant d'autres secteurs d'activité (comme par exemple le socio-économique, le sport ou la science) si le contexte ou la situation l'exige.

Les exigences

Toutes les demandes de dons, commandites ou représentation, doivent faire l'objet d'une demande officielle écrite, adressée à la municipalité Notre-Dame-des-Neige, qui comprend :

1. La description détaillée du projet ou de l'activité;
2. Toutes les informations de base (coordonnées complètes de l'organisme, personne contact et date de l'événement);
3. Un profil de l'organisme, sa raison d'être, sa mission, la clientèle visée, etc. doivent être résumés dans la demande;
4. Le type de don demandé;
5. L'organisme demandeur doit démontrer une saine gestion;
6. Pour les commandites, une description détaillée de la contrepartie offerte à la municipalité;
7. Les demandes doivent être adressées à la direction générale de la municipalité;
8. La municipalité se réserve le droit de demander un compte rendu suite à la tenue de l'activité ou de la mise en place du projet.

La municipalité se réserve le droit d'ajuster ou de refuser toutes demandes qui, bien qu'elles répondraient à tous les critères d'admissibilité, seraient jugées trop importantes relativement au budget disponible ou qui feraient en sorte que le budget alloué serait dépassé.

De plus toute demande provenant d'un organisme, d'une association ou d'un regroupement ayant déjà fait une demande dans le passé, doit obligatoirement avoir un historique de relation positive avec la municipalité.

Traitement d'une demande de plus de 500\$

Chacune des demandes doit faire l'objet d'une résolution particulière de la municipalité Notre-Dame-des-Neige et doit donc être présenté assez tôt afin de tenir compte du délai d'analyse.

Les membres du conseil municipal doivent analyser chaque demande dans un esprit d'objectivité, dans le respect du cadre financier alloué aux dons et commandites. Le comité doit en arriver à une unanimité.

Demandes urgentes

Dans l'éventualité où la demande est urgente, le requérant est prié de l'indiquer en mentionnant une date d'échéance. Mais la demande doit tout de même être présentée dans un délai raisonnable permettant d'être traitée convenablement par la municipalité.

Cheminement des demandes de dons et commandites

Les demandes sont acheminées au directeur général. Celle-ci prépare les dossiers et prévision de la rencontre mensuelle du conseil pour les demandes de 500\$ ou plus et règle immédiatement les demandes, si elle était déjà prévue au budget. Une vérification est faite afin de vérifier si l'organisme a déjà reçu une contribution de la part de la municipalité, sous forme de don, commandite ou service.

Si la réponse est négative, une lettre est transmise à l'organisme pour l'en informer et lui préciser les motifs du refus.

Si la réponse est positive, la municipalité assure le suivi. Le directeur général verra également à octroyer le montant de la demande au requérant.