

**POLITIQUE D'ATTRIBUTION D'AIDE FINANCIÈRE
AUX ORGANISMES**

Adoptée par le Conseil de la MRC
le 13 mai 2020
(résolution 2020-05-166)

TABLE DES MATIERES

1.	LA POLITIQUE	1
2.	LES DÉFINITIONS	1
3.	LES OBJECTIFS.....	1
4.	LES PRINCIPES	2
5.	LES ORIENTATIONS.....	2
6.	LES ORGANISMES ADMISSIBLES.....	3
7.	LES CRITÈRES DE SÉLECTION	3
8.	LES EXCLUSIONS.....	6
9.	LE BUDGET.....	6
10.	LES EXIGENCES	7
11.	LE DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES	8
12.	LE DROIT DE RÉSERVE	8

1. LA POLITIQUE

La *Politique d'attribution d'aide financière aux organismes* (ci-après appelée « *Politique* ») est un outil d'aide à la prise de décision pour les membres du Conseil de la MRC de Pierre-De Saurel (ci-après appelée « la MRC ») afin de statuer sur les demandes d'aide financière formulées par les organismes. Cette politique permet également de définir les objectifs, les principes, les orientations ainsi que les exigences de la MRC quant aux différentes demandes, et ce, afin de traiter celles-ci de façon juste et équitable.

Cette politique comporte deux (2) parties : la première servant à baliser les demandes de contribution aux organismes; la deuxième servant à baliser les demandes d'appui financier, de commandite et de don.

2. LES DÉFINITIONS

Aux fins de la présente *Politique*, les définitions suivantes s'appliquent :

Appui financier :	Soutien financier d'un montant de moins de 5 000 \$.
Commandite :	Soutien financier en échange d'un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme d'une publicité ou d'une visibilité.
Contribution aux organismes :	Soutien financier de 5 000 \$ et plus.
Don :	Contribution financière à des fins caritatives.

3. LES OBJECTIFS

La *Politique* poursuit les objectifs suivants :

- a) Orienter efficacement les organismes qui souhaitent obtenir un soutien ou une contribution financière de la MRC;
- b) Soutenir les activités en lien avec les valeurs et les objectifs de la planification stratégique de la MRC;
- c) Assurer un traitement équitable, cohérent et efficace des demandes, de leur réception, jusqu'à la prise de décision finale;
- d) Assurer une saine gestion des fonds publics administrés par la MRC.

4. LES PRINCIPES

La *Politique* est basée sur les principes suivants :

- a) La MRC soutient les organisations, les activités ou les évènements qui ont une portée régionale;
- b) La MRC ne se substitue pas au secteur privé, ainsi les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer à des partenaires du milieu privé afin de financer leur fonctionnement ou pour réaliser leur projet ou activité;
- c) Un projet en cours de réalisation n'est pas admissible.

5. LES ORIENTATIONS

Dans son processus d'attribution, la MRC privilégie les orientations suivantes, lesquelles s'inscrivent dans les objectifs de la planification stratégique de la MRC :

- a) Développer, bonifier et communiquer l'offre de loisir;
- b) Maintenir les services à la population;
- c) Miser sur l'habitation pour favoriser la vitalité des milieux;
- d) Optimisation du transport collectif et actif;
- e) Mettre en valeur le capital naturel et culturel de la région;
- f) Développer et soutenir l'écosystème entrepreneurial;
- g) Rayonner grâce à la zone industrialo-portuaire de Sorel-Tracy;
- h) Maximiser la 2^e et 3^e transformation industrielle et agroalimentaire;
- i) Soutenir le Vieux-Sorel dans sa fonction de cœur de la MRC;
- j) Faciliter la collaboration de tous les acteurs du marché du travail;
- k) Reconnaître la technopole comme vecteur de recherche et développement.

La MRC se réserve le droit de refuser ou d'octroyer une aide financière à un organisme admissible qui ne correspond pas à ces orientations, si le contexte ou la situation l'exige.

6. LES ORGANISMES ADMISSIBLES

- Organismes à but non lucratif;
- Coopératives, à l'exception des coopératives financières;
- Organismes municipaux;
- Organismes des réseaux de l'éducation, de la culture, de l'environnement, ou du patrimoine couvrant en tout ou en partie le territoire de la MRC.

7. LES CRITÈRES DE SÉLECTION

Les demandes d'aide financière qui parviennent à la MRC sont évaluées en fonction des critères énumérés ci-après.

Partie 1 Contribution aux organismes

a) Dépenses admissibles

- Les frais de fonctionnement de l'organisme;
- Les dépenses admissibles visant la réalisation de projets ou d'activités au bénéfice des populations résidant dans la MRC et comprennent :
 - Les traitements et les salaires des employés, des stagiaires et autres employés affectés à la réalisation du projet, incluant les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux;
 - Les coûts d'honoraires professionnels;
 - Les dépenses en capital pour des biens tels que le terrain, la bâtisse, l'équipement, la machinerie, le matériel roulant, les frais d'incorporation et toute autre dépense de même nature;
 - L'acquisition de technologies, de logiciels ou progiciels, de brevets et toute autre dépense de même nature;
 - Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation des projets.

b) Dépenses non admissibles

- Les dépenses allouées qui sont antérieures à la date de la signature du protocole d'entente;
- La MRC se réserve le droit d'exclure certaines dépenses directes ou indirectes liées à la demande.

c) Contribution du milieu

La MRC se réserve le droit d'exiger un investissement minimal provenant du milieu.

d) Montant de l'aide financière

Le montant de l'aide accordée est déterminé par la MRC. L'aide financière prend la forme d'une subvention non remboursable. Pour les contributions aux organismes exclusivement, l'aide financière doit faire l'objet d'un protocole d'entente entre l'organisme et la MRC.

e) Rôle du comité de suivi budgétaire

Le comité de suivi budgétaire (ci-après appelé « le CSB ») de la MRC a la responsabilité d'assurer l'analyse des dossiers déposés.

Les membres du CSB pourront consulter, si nécessaire, différents intervenants impliqués dans l'essor du territoire. Au besoin, le CSB pourra s'adjoindre des professionnels de différentes organisations telles que le CLD, la SADC, le CLE et le CISSS afin d'approfondir différentes questions.

f) Processus d'analyse des demandes déposées

La MRC instaure un climat nécessaire pour arrimer les efforts des différents acteurs et partenaires de la région. En ce sens, cette politique permettra de soutenir les demandes qui auront une influence sur le territoire de la MRC.

g) Dépôts d'une demande d'aide financière

Il est possible pour les organismes de déposer une demande d'aide financière en tout temps.

Étape 1

L'organisme complète toutes les sections du formulaire prévu à cet effet et joint les documents exigés à sa demande (voir section « À joindre au formulaire »).

Étape 2

La MRC dépose la demande d'aide financière, dûment complétée, au CSB qui l'analyse selon les orientations définies dans la présente politique.

Étape 3

La demande d'aide financière est ensuite recommandée ou non au Conseil de la MRC par le CSB.

Étape 4

Le Conseil de la MRC accepte ou non la demande d'aide financière déposée et confirme le montant accordé par résolution.

Étape 5

Exclusivement pour les demandes de **contribution aux organismes**, un protocole d'entente est signé entre la MRC et l'organisme dont la demande d'aide financière a été acceptée par le Conseil de la MRC. Un premier versement de 80 % du total de l'aide financière octroyée sera fait à la signature du protocole et un deuxième versement de 20 % sera fait au dépôt du rapport final. La MRC peut exiger à l'organisme tout document qu'elle juge nécessaire avant d'effectuer un versement comme par exemple un certificat d'autorisation ou un permis des autorités municipale, provinciale ou fédérale, etc. La MRC peut annuler en tout temps un protocole d'entente unilatéralement advenant que l'organisme refuse ou ne peut fournir les documents exigés par la MRC.

h) Grille d'analyse des demandes :

- L'admissibilité de la demande d'aide financière;
- La nature de la demande;
- La faisabilité et le financement de la demande;
- Les retombées et les enjeux pour le milieu en lien avec les orientations définies;
- La mobilisation et l'engagement du milieu.

Partie 2 Appui financier, commandite et don

- Contribution du projet ou de l'événement à la vitalité du territoire de la MRC;
- Rayonnement du projet ou de l'initiative pour les organismes à but non lucratif et les bénévoles œuvrant sur le territoire de la MRC;
- Dans le cas des commandites, la visibilité accordée à la MRC;
- Plus-value de l'appui de la MRC;
- Crédibilité et réputation de l'organisme.

8. LES EXCLUSIONS

En dépit des principes et des critères énumérés précédemment, la MRC ne soutiendra pas les demandes présentant les caractéristiques suivantes :

- a) Les initiatives à connotation religieuse, politique ou sexuelle;
- b) Les demandes en provenance d'organismes qui ont déjà fait l'objet d'une aide financière de la MRC dans l'année en cours, et ce, pour les mêmes fins que la demande présentée;
- c) Les demandes en provenance d'individus ou pour des causes personnelles;
- d) Tout organisme à but lucratif;
- e) Les événements locaux qui n'ont pas un caractère régional;
- f) Toutes les demandes qui vont à l'encontre du code d'éthique des élus ainsi que celui des employés de la MRC.

9. LE BUDGET

L'enveloppe budgétaire de l'aide financière est fixée annuellement par le Conseil de la MRC lors de l'établissement du budget annuel. Néanmoins, dans le cas où le budget serait insuffisant, le Conseil de la MRC se réserve le droit de puiser à même le surplus accumulé non affecté du fonds général.

10. LES EXIGENCES

Partie 1 Contribution aux organismes

- L'organisme doit remplir le formulaire disponible à cet effet sur le site Internet de la MRC et le transmettre à l'adresse suivante :

MRC de Pierre-De Saurel
50, rue du Fort, Sorel-Tracy (Québec) J3P 7X7
info@mrcpierredesaurel.com

- L'aide financière autorisée fera l'objet d'un protocole d'entente entre la MRC et l'organisme bénéficiaire. Ce protocole définira les conditions de versements de l'aide financière ainsi que les obligations des parties.
- Suivant l'obtention d'une aide financière et en conformité avec le protocole d'entente, l'organisme s'engage à déposer, à la MRC, un rapport final sur le formulaire prévu à cet effet.

Partie 2 Appui financier, commandite et don

- L'organisme doit transmettre à la MRC un document indiquant les renseignements suivants :
 - Une brève présentation de l'organisme, du projet ou de l'activité qui fait l'objet de la demande;
 - Le lieu et la date de l'activité, s'il y a lieu;
 - La clientèle et le territoire visés;
 - La nature et la valeur de l'aide financière demandée;
 - Les autres sources de financement de l'organisme, du projet ou de l'activité et les autres partenaires associés;
 - Dans le cas d'une demande de commandite, les détails de la contrepartie publicitaire offerte à la MRC;
 - Le nom, la fonction et les coordonnées du demandeur;
- Les demandes doivent être acheminées à l'attention de la direction générale de la MRC avant la tenue de l'activité ou de l'événement, à l'adresse suivante :

MRC de Pierre-De Saurel
50, rue du Fort, Sorel-Tracy (Québec) J3P 7X7
info@mrcpierredesaurel.com

- Dans le cadre d'un appui financier, l'organisme s'engage à soumettre à la MRC un bilan des activités présentant les retombées du projet ou de l'activité.
- Dans le cadre d'une commandite, l'organisme s'engage à faire un suivi, à la MRC, de la visibilité offerte à cette dernière.

11. LE DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Toutes les demandes seront traitées selon le calendrier du CSB ainsi que des séances du Conseil de la MRC.

12. LE DROIT DE RÉSERVE

Également, malgré la présente politique, le Conseil de la MRC se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande d'aide financière, que ces dernières répondent aux exigences ou non.