



POLITIQUE D'ATTRIBUTION D'AIDE FINANCIÈRE

FÉVRIER 2025

Adoptée le 12 février 2025 (résolution 2025-02-43)

TABLE DES MATIERES

1.	CONTEXTE.....	1
2.	OBJECTIFS	1
3.	DÉFINITIONS	1
4.	COMITÉ D'ANALYSE DES DEMANDES (CAD).....	2
5.	CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ.....	2
5.1.	ORGANISMES ADMISSIBLES	3
6.	CRITÈRES D'ÉVALUATION	4
7.	PROCESSUS	5
8.	BUDGET	6
9.	MONTANT D'AIDE FINANCIÈRE	6
10.	DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES	6
11.	DROIT DE RÉSERVE	6

1. CONTEXTE

La *Politique d'attribution d'aide financière* (ci-après appelée « *Politique* ») est un outil d'aide aux responsables de services de la MRC et membres du comité de suivi budgétaire (ci-après le « CAD ») de la MRC de Pierre-De Saurel (ci-après appelée « MRC ») afin qu'ils soient en mesure, dans un premier temps, de répertorier les demandes admissibles et, dans un deuxième temps, de formuler des recommandations auprès du Conseil de la MRC.

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 vise deux (2) types de demandes d'aides financières :

- 1) Les appuis financiers;
- 2) Les ententes de partenariat.

2. 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.

3. DÉFINITIONS

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

Aide financière : Vise tant les ententes de partenariat que les appuis financiers.

Appui financier : Toute aide financière qui correspond aux critères de la présente *Politique*, qui n'est pas une entente de partenariat et qui a un caractère ponctuel, ce qui inclut, notamment, les dons et les commandites.

Entente de partenariat :	Entente visant des organismes ayant de forte corrélation avec la vision stratégique de la MRC. Financées par protocole d'entente, les contributions sont versées selon les modalités prévues à ce protocole.
Projet ayant une portée régionale :	Tout projet a une portée régionale s'il a des retombées dans plusieurs municipalités locales du territoire de la MRC. A également une portée régionale tout projet soumis à une échelle plus locale, mais qui permet de répondre à une priorité régionale inscrite à la planification stratégique de la MRC. L'ampleur du rayonnement s'apprécie au regard du nombre de municipalités locales visées par le projet et de l'impact sur les municipalités locales, les usagers, les clientèles ou les employés en retirant des bénéfices.

4. COMITÉ D'ANALYSE DES DEMANDES (CAD)

Le CAD possède les responsabilités suivantes :

- Procéder à l'analyse des dossiers déposés;
- Acheminer une recommandation au Conseil de la MRC pour chaque demande reçue et jugée admissible;
- Procéder à des évaluations de rendement en lien avec les ententes de partenariat;
- Procéder aux vérifications nécessaires en lien avec les organismes à but non lucratif (article 5.1);
- S'assurer qu'il n'y a aucun conflit d'intérêt pouvant aller à l'encontre du code d'éthique des élus ainsi que celui des employés de la MRC.

Les membres du CAD pourront consulter, si nécessaire, différents intervenants impliqués dans l'essor du territoire.

5. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, une demande d'aide financière doit répondre à tous les critères suivants :

- a) Dans un contexte de fonds limités, le montant maximal de l'aide financière ne pourra pas excéder 10 000 \$;
- b) Un organisme ne peut déposer plus d'une demande par année;
- c) La demande est rédigée en français;

- d) Elle provient d'un organisme admissible (article 5.1);
- e) Elle vise à soutenir un projet ayant une portée régionale (voir la définition à l'article 3);
- f) La MRC possède les fonds afin de pouvoir donner suite à la demande d'aide financière;
- g) Elle vise un projet futur qui n'est pas en cours de réalisation;
- h) Elle vise un projet qui est cohérent avec la planification stratégique de la MRC;
- i) La demande précise le montant d'aide financière attendue;
- j) Sauf pour les demandes d'entente de partenariat, la demande ne doit pas concerner le fonctionnement d'un organisme;
- k) Un projet soutenu financièrement par une municipalité ne pourra pas bénéficier d'une aide financière de la MRC, à l'exception de projets à très fort rayonnement. Dans ce cas, il pourra bénéficier d'un appui financier supplémentaire de la MRC. Par contre, les appuis financiers prévus à la demande ne doivent pas excéder une participation financière municipale et MRC cumulée supérieure à 33,3 % des prévisions de dépenses (MRC et municipalités locales cumulées);
- l) Le projet ne doit pas avoir fait l'objet d'une aide financière de la part de la MRC dans l'année en cours;
- m) La demande doit être acheminée au moins 45 jours avant le début du projet envisagé;
- n) Tous les documents exigés par la présente Politique accompagnent la demande (voir article 7, étape 1);
- o) Le projet ne va pas à l'encontre du code d'éthique des élus ainsi que celui des employés de la MRC;
- p) Le projet ne comporte pas d'initiatives à connotation religieuse, politique ou sexuelle;
- q) Le projet n'est pas en lien avec la production ou la distribution d'armes ou, encore, pour soutenir des activités qui prévoient des jeux de hasard et d'argent, des sports de combat ou d'autres activités similaires.

** Il est de la responsabilité du demandeur de soumettre un dossier complet. Le CAD n'a aucune obligation de demander un complément d'information auprès du demandeur avant de déclarer une demande inadmissible.*

5.1. ORGANISMES ADMISSIBLES

L'aide financière de la MRC est réservée exclusivement aux organismes suivants :

- a) Organismes à but non lucratif (OBNL), sous réserve des vérifications favorables en vertu des 2^e et 3^e alinéas du présent article;
- b) Coopératives, à l'exception des coopératives financières;

- c) Organismes municipaux;
- d) 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.

Lorsque la demande d'aide financière est présentée par un organisme à but non lucratif (OBNL), les membres du CAD ont l'obligation de procéder aux vérifications suivantes avant de recommander aux membres du Conseil l'octroi d'une aide financière :

- le projet vise des activités accessoires aux affaires principales de l'OBNL;
- le projet vise des activités qui ne mettent pas l'OBNL en concurrence directe avec des établissements privés;
- l'OBNL n'est pas sous le contrôle d'un fournisseur ou d'un client pour le projet.

Les vérifications peuvent inclure la vérification de l'identité des dirigeants de l'OBNL, l'objet et la nature des activités principales de celui-ci, l'examen des états financiers, etc. En cas de doute, le CAD peut s'adresser à la Direction des affaires juridiques de la MRC afin d'obtenir un avis juridique.¹

6. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Lorsqu'une demande est admissible à recevoir une aide financière, le CAD rend une recommandation (favorable ou défavorable) au Conseil de la MRC basée notamment sur un ou plusieurs des critères énumérés ci-dessous :

- La nature de la demande;
- L'ampleur du rayonnement régional;
- La mise en valeur de l'éco-responsabilité (voir le document intitulé « Organiser un événement écoresponsable »);
- Le niveau de cohérence avec la Planification stratégique de la MRC;
- Les autres sources de financement au projet : *Il importe de préciser que 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;*
- Les retombées significatives et positives dans la MRC;
- Dans le cas des commandites, le niveau de visibilité accordée à la MRC;
- Le montant d'aide financière demandé;
- La clientèle desservie;
- La disponibilité des fonds de la MRC;
- L'aspect structurant du projet;

¹ [Précisions sur les pouvoirs municipaux d'aide aux organismes à but non lucratif | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](https://www.quebec.ca/gouvernement/actualites/municipalites-et-regions/precisions-sur-les-pouvoirs-municipaux-d-aide-aux-organismes-a-but-non-lucratif)

- La qualité du plan de financement et du plan de réalisation du projet;
- Tout autre critère jugé pertinent par le CAD.

Il est de la responsabilité du demandeur de démontrer le niveau d'atteinte de chaque critère précédemment indiqué dans sa demande. La recommandation du CAD sera basée uniquement sur les informations fournies par le demandeur.

7. PROCESSUS

Étape 1 : <i>Demande</i>	L'organisme complète toutes les sections du formulaire prévu à cet effet. Il joint à sa demande les documents indiqués au formulaire. <i>* La MRC se réserve le droit, lorsqu'elle conclut une entente ou en présence de situations particulières, de demander le bilan financier d'un organisme, et ce, peu importe sa catégorie.</i>
Étape 2 : <i>Transmission</i>	Le demandeur transmet sa demande ainsi que les documents exigés, le cas échéant, à la réception de la MRC à l'adresse de courriel suivant : info@mrcpierredesaurel.com.
Étape 3 : <i>Analyse pour Admissibilité</i>	La personne affectée à la réception de la MRC achemine les documents à la personne responsable du CAD. La personne responsable analyse l'admissibilité de la demande, selon les orientations définies dans la présente Politique. Si la demande est jugée inadmissible, le demandeur en sera informé dans un délai raisonnable.
Étape 4 : <i>Analyse pour recommandation</i>	La demande jugée admissible est analysée par le CAD selon la politique en vigueur. Une fois son analyse complétée, le CAD soumet une recommandation (favorable ou défavorable) au Conseil de la MRC.
Étape 5 : <i>Validation par Conseil</i>	Le Conseil de la MRC accepte ou refuse la recommandation soumise et confirme le montant accordé par résolution. Suivant la décision du Conseil, un suivi sera assuré auprès du demandeur.
Étape 6 : <i>Entente</i>	Un protocole d'entente est signé entre la MRC et l'organisme. 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. <u>Pour les ententes de partenariat :</u> Une entente de partenariat est signée entre les parties. Les modalités du versement de l'aide financière est déterminée dans l'entente. <u>Dans les deux derniers cas :</u> La MRC peut exiger à l'organisme tout document

	qu'elle juge nécessaire avant d'effectuer un versement, comme un certificat d'autorisation ou un permis des autorités municipale, provinciale ou fédérale, etc. La MRC peut annuler en tout temps une entente de partenariat ou un protocole d'entente unilatéralement advenant que l'organisme refuse ou ne peut fournir les documents exigés par la MRC.
Étape 7 : <i>Suivi</i>	L'organisme s'engage à soumettre à la MRC un bilan des activités. Dans le cas d'une commandite, le bilan doit faire état d'un suivi, à la MRC, de la visibilité offerte à cette dernière. L'organisme s'engage à déposer, à la MRC, un rapport final sur le formulaire prévu à cet effet dans le délai prévu à l'entente entre les parties. <u>Entente de partenariat</u> : Les modalités concernant le suivi seront déterminées dans l'entente. Périodiquement et/ou à la fin de l'entente, une évaluation de rendement sera exercée par le CAD. Cette évaluation sera acheminée aux membres du conseil afin de déterminer l'avenir ou la reconduction de l'entente. <u>Dans tous les cas</u> : À défaut pour l'organisme de respecter les obligations de suivi, celui-ci pourrait devenir inadmissible à recevoir d'autres aides financières dans le futur.

8. BUDGET

L'enveloppe budgétaire de l'aide financière est fixée annuellement par le Conseil de la MRC lors de l'établissement du budget annuel. Toute demande est tributaire de la somme disponible dans cette enveloppe budgétaire.

9. MONTANT D'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide accordée est déterminé par résolution du Conseil de la MRC, sur recommandation du CAD. L'aide financière prend la forme d'une subvention non remboursable et ne pourra pas excéder le montant maximal déterminé par le Conseil de la MRC.

10. DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Toutes les demandes sont traitées selon le calendrier d'appels de projets prévus, ainsi que des séances du Conseil de la MRC.

11. DROIT DE RÉSERVE

Malgré la présente Politique, le Conseil de la MRC se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande d'aide financière.