



VILLAGE DE MEMRAMCOOK

540, RUE CENTRALE STREET
MEMRAMCOOK, NB E4K 3S6

village@memramcook.com
<http://village.memramcook.com>

Tél. : (506) 758-4078
Télec. : (506) 758-4079

POLITIQUE EN MATIÈRE
D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS
S'ADRESSANT AUX
ORGANISMES COMMUNAUTAIRES,
AUX INDIVIDUS ET AUX GROUPES
(P01)

POLITIQUE EN MATIÈRE D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS S'ADRESSANT AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES, AUX INDIVIDUS ET AUX GROUPES

1. OBJECTIF

Cette politique vise à établir les normes et les procédures régissant l'attribution de subventions en considération de :

- favoriser la prise en charge des activités par les citoyens et organismes;
- appuyer et soutenir les bénévoles dans leur travail au sein des organismes communautaires sans but lucratif;
- reconnaître et appuyer les individus ou groupes qui se démarquent dans des événements et/ou compétitions d'envergure;
- établir un certain standard dans l'octroi de fonds municipaux; et
- établir une équité au niveau de la distribution de l'assistance financière tout en respectant le budget municipal.

2. DÉFINITION

Le mot *subvention* comprend toute contribution monétaire et/ou technique. Aide technique peut signifier l'aide au niveau du secrétariat, photocopies, publicité à l'aide du bulletin municipal, envois postaux, ressources humaines soit par la présence aux réunions de l'organisme, véhicule municipal, prêt d'équipement, etc.

Les mots *activités et/ou projets communautaires* comprennent tout événement qui a pour but d'aider une cause de bienfaisance ou un organisme communautaire.

3. CATÉGORIE

3.1 *SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES*

Le Village de Memramcook désire, par le biais de cette politique, venir en aide à des organismes communautaires sans but lucratif qui offrent des services et/ou des programmes ayant des retombées économiques pour l'ensemble du Village reliées aux domaines sportif, culturel, éducationnel, artistique, social, touristique, etc.

3.1.1 Critères d'admissibilité :

- ✓ Être un organisme sans but lucratif ayant son siège social dans le Village de Memramcook.
- ✓ Promouvoir une activité qui s'adresse à l'ensemble de la population ou du moins, à une certaine catégorie des citoyens du Village de Memramcook.
- ✓ Aider à subventionner des activités et/ou projets communautaires spécifiques.
- ✓ Fournir la raison d'être de l'organisme et de ses activités ainsi qu'une prévision budgétaire et/ou dans un cas d'organisme sans but lucratif, un bilan financier de l'année précédente.
- ✓ Promouvoir le Village de Memramcook lors d'activités locales et être l'ambassadeur lors d'activités à l'extérieur de la municipalité.
- ✓ Offrir en retour d'une contribution, une visibilité pour le Village de Memramcook.
- ✓ Avoir dûment rempli et dirigé sa demande (Appendice A) au plus tard à l'une des dates d'échéance indiquées à la section 6 de cette politique.

Un don en espèces ne devra pas être redistribué à un autre organisme communautaire. Cependant, le produit d'une activité à laquelle la municipalité a contribué financièrement peut être redistribué à d'autres organismes communautaires.

3.2 SOUTIEN AUX INDIVIDUS OU AUX GROUPES

Le Village de Memramcook désire, par le biais de cette politique, promouvoir et soutenir les individus ou les groupes qui participent à des événements d'envergure dans les domaines sportif, culturel, éducationnel, artistique, social, touristique, etc.

3.2.1 Critères d'admissibilité :

- ✓ Être un résidant du Village de Memramcook.
- ✓ S'être démarqué pour se qualifier à représenter la municipalité, la région et/ou la province à un événement et/ou une compétition de plus haut calibre dans un des domaines précités.

- ✓ Soumettre une lettre d'appui de l'organisme qui parraine l'activité ou l'événement, identifiant les dates, le lieu et une description de l'activité ou l'événement concerné.
- ✓ Avoir dûment rempli et dirigé sa demande (Appendice B), incluant la lettre d'appui, au plus tard à l'une des dates d'échéance indiquées à la section 6 de cette politique.

Pour toute demande de moins de 150 \$, le maire, en consultation avec l'administration, peut autoriser l'octroi d'un don si les critères établis dans cette politique sont rencontrés. Un compte rendu des dons octroyés sera remis au conseil périodiquement.

4. BUDGET MUNICIPAL

Le conseil municipal fixe un budget annuel pour les subventions et se réserve le droit d'attribuer les montants (fonds) aux demandeurs selon les critères établis dans la présente politique en considération des fonds disponibles.

5. ÉTENDUE

Le Village de Memramcook peut octroyer des fonds ou de l'aide technique à des organismes, à des regroupements d'individus ou à des individus qui font une demande de subvention. Cependant, le Village possède des fonds limités qui sont déterminés sur une base annuelle. Le nombre maximum de dons octroyés par activité et/ou projet communautaire par année est de un, à moins de circonstances exceptionnelles.

6. ÉCHÉANCIER

Le conseil municipal étudie les demandes soumises trois fois par année selon les échéances identifiées dans le tableau ci-dessous, à moins de circonstances exceptionnelles.

Dépôt des demandes	Évaluation par le conseil municipal
au plus tard le 15 décembre	janvier
au plus tard le 15 avril	mai
au plus tard le 15 août	septembre

7. **ANALYSE DE LA DEMANDE**

Seules les demandes dûment complétées sont évaluées. L'administration de la municipalité évalue et fait une analyse complète de chaque demande dans un esprit d'objectivité, en appliquant les principes de la présente politique dans le respect du cadre financier alloué aux subvention, don et prêt d'équipement. L'administration remet alors une recommandation au conseil pour décision. Si la décision du conseil est négative, une lettre est transmise à l'organisme, à l'individu ou au groupe pour l'en informer et lui préciser les motifs du refus. Si la réponse est positive, une lettre est également transmise à l'organisme, l'individu ou au groupe identifiant les modalités de la subvention ainsi qu'un chèque équivalent à une partie ou à la totalité du montant octroyé selon la modalité de la subvention (voir section 8).

8. **MODALITÉS DE LA SUBVENTION**

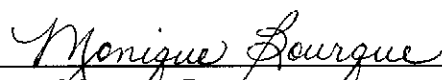
Sous réserve du conseil municipal, la subvention n'est pas renouvelable annuellement. Le premier versement est de 75 % avant l'événement et le deuxième versement de 25 % suite à l'événement après avoir obtenu le compte rendu et le rapport financier final de l'activité et/ou du projet de l'organisme, du groupe ou de l'individu. La municipalité peut financer un projet jusqu'à concurrence de 25 % des coûts admissibles. Les coûts non-monétaires ne seront pas comptabilisés. Le conseil se réserve le droit de réduire le montant de l'octroi et d'annuler le deuxième versement de 25 % lorsqu'il y a des réductions ou des changements substantiels par rapport au budget initialement présenté. Le rapport final doit contenir des pièces justificatives (ex. copies de factures réelles). Seuls les dons de 150 \$ et moins sont versés en un seul versement.

9. **DISPOSITIONS FINALES**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption.

Date d'adoption par le conseil municipal : _____ le 25 janvier 2010 (P10-01-17)

Révisée le : _____



Monique Bourque, secrétaire municipale



APPENDICE A
FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION
ORGANISMES COMMUNAUTAIRES

Organisme demandeur : _____

Adresse postale : _____

1) Personne-ressource : _____ Titre et fonction : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ (résidence) _____ (bureau)

Télécopieur : _____ Courriel : _____

2) Votre organisme est-il constitué en société sans but lucratif enregistrée? OUI ___ NON ___

3) Votre organisme a-t-il déjà reçu de l'aide financière du Village de Memramcook? OUI ___ NON ___

Si oui, veuillez élaborer : _____

4) Votre organisme est-il un organisme local ou est-il une section d'un organisme régional, provincial ou national? _____

5) Quels sont les objectifs généraux et les fonctions de votre organisme et comment s'inscrivent-ils dans l'intérêt général de la collectivité? Soyez explicite : _____

6) Quelles sont vos sources actuelles de financement et quels montants recevez-vous ? _____

7) Quel type de soutien demandez-vous au Village de Memramcook? (Cochez la catégorie appropriée.)

_____ Financement _____ Installations _____ Services

8) Montant de la subvention demandée : _____

9) À quoi servira le financement obtenu?

CHAQUE DEMANDE DOIT OBLIGATOIREMENT ÊTRE ACCOMPAGNÉE DES PIÈCES SUIVANTES :

- 1) les états financiers (de préférence vérifiés) pour l'exercice financier précédent;
- 2) les prévisions relatives au budget de fonctionnement du prochain exercice; et
- 3) la liste des membres du comité ou de l'organisme.

SI LE VILLAGE DE MEMRAMCOOK ACCORDE UNE SUBVENTION, JE RECONNAIS QUE NOTRE ORGANISME RESPECTERA LES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION ÉTABLIES PAR LE VILLAGE.

SIGNATURE : _____

DATE : _____

RETOURNEZ À : **VILLAGE DE MEMRAMCOOK**
a/s Secrétaire municipale
540, rue Centrale
Memramcook, NB E4K 3S6



APPENDICE B
FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION
INDIVIDUS OU GROUPES

Nom de l'individu : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ (résidence) _____ (bureau)

Télécopieur : _____ Courriel : _____

OU

Nom du groupe : _____

Nom des individus du Village de Memramcook faisant partie du groupe : _____

Le cas échéant, veuillez joindre sur une feuille séparée les coordonnées (adresse postale, numéros de téléphone, de télécopieur, courriel) de chacun des individus du Village de Memramcook faisant partie du groupe.

Avez-vous déjà reçu de l'aide financière du Village de Memramcook? OUI ___ NON ___

Si oui, veuillez élaborer : _____

Participerez-vous à une activité ou à un événement national ou international? _____

Participerez-vous à une activité ou à un événement autre que national ou international? _____

Donnez une brève description de l'activité ou de l'événement. _____

Quelles sont vos sources actuelles de financement et quels montants recevez-vous ? _____

Quel type de soutien demandez-vous au Village de Memramcook? (Cochez la catégorie appropriée.)

_____ Financement _____ Installations _____ Services

Montant de la subvention demandée : _____

CHAQUE DEMANDE DOIT OBLIGATOIREMENT ÊTRE ACCOMPAGNÉE DES PIÈCES SUIVANTES :

- 1) les prévisions budgétaires relatives à l'activité;
- 2) la liste des membres du comité ou de l'organisme; et
- 3) une lettre d'appui d'un parrain de l'individu ou du groupe.

SI LE VILLAGE DE MEMRAMCOOK ACCORDE UNE SUBVENTION, JE RECONNAIS QUE MOI-MÊME OU NOTRE GROUPE RESPECTERA LES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION ÉTABLIES PAR LE VILLAGE.

SIGNATURE : _____

DATE : _____

RETOURNEZ À : **VILLAGE DE MEMRAMCOOK**
a/s Secrétaire municipale
540, rue Centrale
Memramcook, NB E4K 3S6