



# Municipalité De Sainte-Ursule

## POLITIQUE DE DONS ET DE COMMANDITES

Adopté le 4 mai 2020  
Résolution 2020-05-09

# Politique de dons et de commandites

Cette politique a pour but de définir les balises et d'encadrer le processus d'évaluation des demandes adressées au conseil municipal par des associations, organismes à but non lucratif, groupements, individus, commerces et entreprises, institutions publiques et privées concernant des demandes de dons et des commandites dans les limites de ses contraintes budgétaires.

## 1- DÉFINITIONS

**DONS** : Un don est une contribution financière, en biens ou en services, non soumis à une réglementation par exemples : clôture, cône de signalisation, balises de sécurité, etc., qu'accorde la municipalité pour soutenir la réalisation d'une activité, d'un événement ou d'un projet.

**COMMANDITES** : 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.

## 2- OBJECTIFS

**2.1** Garantir un traitement juste et équitable des différentes demandes ainsi qu'une répartition appropriée des ressources municipales;

**2.2** Définir les règles et les critères d'attribution des commandites et de dons;

**2.3** Favoriser une meilleure évaluation des demandes adressées au conseil municipal, ceci en respectant les termes de la *Loi sur les compétences municipales* et la *Loi sur l'interdiction de subventions municipales*;

**2.4** Encourager l'entraide, l'excellence et le dynamisme local;

**2.5** Soutenir les bénévoles, les associations et les organismes qui contribuent au développement et à la qualité de vie de la collectivité;

**2.6** Assurer le mieux-être de la collectivité en favorisant des partenariats positifs et durables.

## 3- PRINCIPES

**3.1** Le conseil municipal utilisera obligatoirement les termes de la *Loi sur les compétences municipales* afin de juger de la recevabilité d'une demande de don ou de commandite et la pertinence d'accorder ou non un montant;

**3.2** La municipalité ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les demandeurs doivent également, lorsque possible, s'associer à des partenaires du secteur privé;

**3.3** 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;

**3.4** Dans son appréciation de toute demande de don ou de commandite qui lui est présentée, la municipalité tient compte de l'aide qu'elle a déjà consentie au demandeur au cours des trois dernières années;

**3.5** La municipalité se réserve le droit de rejeter une demande de don ou de commandite, notamment si la somme demandée est trop importante en regard du budget alloué ou si le budget annuel attribué aux dons et commandites est épuisé;

**3.6** La municipalité se réserve le droit de rejeter une demande de don ou de commandite, notamment si les critères n'ont pas été respectés dans une demande antérieure;

**3.7** Toutes demandes reçues, bien qu'elles répondent aux critères d'admissibilité ne se verront pas automatiquement accordées.

#### **4- BUDGET**

L'enveloppe budgétaire dédiée aux dons et commandites de la municipalité est établie annuellement par le conseil municipal lors de l'établissement du budget annuel.

#### **5- DEMANDE**

Toute demande de don ou de commandite doit être écrite en s'assurant de la clarté de la demande et elle doit être adressée à la direction générale de la municipalité.

Les informations suivantes doivent être bien indiquées :

- Les coordonnées complètes du demandeur et le nom de la personne-ressource;
- Le montant et l'objet de la demande (don ou commandite);
- Une description détaillée du projet ou de l'activité incluant le lieu et la ou les dates.

Il n'y a pas de date de dépôt pour les demandes de don ou de commandite mais prévoir minimalement 30 jours avant la tenue de l'activité ou la réalisation du projet.

À noter : La municipalité se réserve le droit d'exiger un compte-rendu après la tenue de l'activité ou de la mise en place du projet ainsi que le dépôt de pièces justificatives tels que rapport financier ou autre. Si tel est le cas, les demandeurs en seront informés par

écrit. À défaut de respecter cette exigence de compte-rendu et/ou de pièces justificatives, l'organisme pourra voir ses demandes subséquentes rejetées.

## **6- CRITÈRES D'ANALYSE**

Les critères d'analyse servent de guide et de balise au conseil municipal pour traiter les demandes.

Les critères sont notamment et non limitativement :

- a) Activité ou événement réalisé dans l'intérêt général de la population et/ou une majorité de ses constituantes;
- b) Doit aider au développement, à la représentation et à la promotion d'une association, d'un groupement, d'une institution provenant du milieu local et/ou régional;
- c) Viser un réalisme des objectifs poursuivis par l'événement ou l'organisme;
- d) Démontrer une convergence de la demande et de la mission du demandeur avec les valeurs et les objectifs de la municipalité;
- e) Efforts d'autofinancement et de partenariats financiers du demandeur;
- f) Susciter un impact économique et/ou des retombées sociales au sein de la communauté;
- g) Offrir une visibilité à la municipalité et/ou contrepartie en retour;
- h) Récurrence de l'événement;
- i) Précision et transparence du demandeur quant à l'information donnée sur le projet, l'événement ou l'activité;
- j) Démontrer le respect du budget établi pour les dons et commandites;
- k) L'organisme est-il en concurrence avec un autre organisme du milieu (secteur d'activité, date de l'événement, etc.)?

## **7- EXCLUSIONS**

Sauf exception, un don ou une commandite ne peut être accordée à :

- Un commerce ou une entreprise privée;
- Un individu;
- Un organisme pour du financement direct afin de poursuivre ses activités courantes d'opération;
- Un organisme dont la situation financière est préoccupante;
- Un organisme dont le manque de transparence et/ou de la non-volonté réelle de partenariat avec la municipalité;

- Une institution ou organisme situé à l'extérieur du Québec;
- Un organisme ou à un projet voué à une cause politique;
- Un organisme ou à un projet à caractère immoral.

## **8- ANALYSE ET RECOMMANDATION**

L'analyse des demandes se fait selon les critères et les règles établis par la présente politique.

Le conseil municipal peut procéder à la formation d'un comité d'analyse qui fera alors ses recommandations au Conseil.

Le conseil municipal ou le comité d'analyse mandaté peut, tout au long de l'analyse du dossier, requérir les informations qu'il juge nécessaires pour compléter le dossier.

## **9- AUTRES DISPOSITIONS**

Aucun don ou commandite n'est automatiquement renouvelé.

Toute demande de renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle analyse.

Sauf exception, les fonds versés dans le cadre de la présente politique doivent être utilisés dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande de don ou de commandite.

Un don ou une commandite à un organisme d'un secteur donné n'engage pas nécessairement la municipalité à appuyer tous les organismes oeuvrant dans ce même secteur.

Il doit faire mention du partenariat dans chaque publication liée à l'événement ou l'activité commandité par la municipalité.

## **10- RÉPONSE DU DEMANDEUR**

Une réponse écrite est acheminée au demandeur dans un délai raisonnable et lui confirme la décision du conseil municipal.

## **11- ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique est entrée en vigueur lors de l'adoption de la résolution numéro 2020-05-08 à la séance régulière du 4 mai 2020. Elle peut être révisée en tout temps par le conseil municipal de la municipalité de Sainte-Ursule.