



POLITIQUE DE COMMANDITES ET DONS

**adoptée par résolution # 2015-04-161
le 13 avril 2015**

Table des matières

1. CADRE	1
2. DÉFINITIONS	1
3. PORTÉE	1
4. LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX	1
5. LES PRINCIPES	2
6. CRITÈRES D'ANALYSE DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	3
7. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ	3
8. ÉLÉMENTS D'INFORMATION À PRODUIRE AVEC LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	5
9. MODALITÉS DE DEMANDES DE SUBVENTIONS POUR LES ORGANISMES	5
10. REDDITION DE COMPTES	6
11. RÉPONDRE AU DEMANDEUR	6
 DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER ET/OU SOUTIEN TECHNIQUE	 ANNEXE A

1. CADRE

La Ville de Thurso se soucie du bien-être des citoyens de sa communauté. Elle désire par cette politique, établir les paramètres lui permettant d'analyser de façon objective et équitable les demandes d'assistance financière (ou sous forme de services) provenant d'organismes du milieu : de loisirs récréatifs, sport, culturels, sociaux et communautaires de la Ville de Thurso.

2. DÉFINITIONS

Don : Un don est une contribution financière ou un soutien technique qu'accorde la Ville à des fins caritatives pour soutenir un organisme sans but lucratif, sans autre visée publicitaire que celle de voir la Ville de Thurso reconnue comme « donateur ».

Commandite : Une commandite est un soutien financier ou technique qu'effectue la Ville en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme de publicité ou d'une visibilité pour la tenue d'évènement.

Prêt du personnel : Lorsque la Ville assigne un ou des employés à des tâches qui sont dévolues à un organisme dans le but d'aider ce dernier dans l'accomplissement de ses activités. Le montant du salaire devrait être reconnu et comptabilisé comme une aide à l'organisme.

3. PORTÉE

Locale : La portée de l'activité ou de l'évènement commandité s'étend à la population de la Ville de Thurso. De plus, les retombées de l'activité ou de l'évènement commandité et de l'exposition médiatique se manifestent localement en général, soit à l'intérieur de la municipalité.

Régionale : La portée de l'activité ou de l'évènement commandité est susceptible de s'étendre à la population du territoire régional (Petite Nation - Outaouais). De plus, les retombées de l'activité ou de l'évènement commandité et de l'exposition médiatique se manifestent généralement à l'échelle régionale.

Provinciale / Nationale : La portée de l'activité ou de l'évènement commandité est susceptible de s'étendre à la population du territoire provincial. De plus, les retombées de l'activité ou de l'évènement commandité et de l'exposition médiatique se manifestent généralement au plan provincial.

4. LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX

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

- 4.1 Soutenir la vie culturelle, sociale, économique, touristique, sportive, les programmes communautaires et événements spéciaux se déroulant sur son territoire.
- 4.2 Assurer le mieux-être de la collectivité en s'assurant des partenariats durables.
- 4.3 Assurer un traitement juste des différentes demandes et une répartition équitable des ressources municipales adressées à la Ville par l'établissement de règles et critères d'attribution des commandites et dons.
- 4.4 Accroître la qualité de vie de ses citoyens et citoyennes.
- 4.5 Participer à des événements à caractère régional.

5. LES PRINCIPES

La présente politique est basée sur les principes suivants :

- 5.1 Pour recevoir quelque soutien que ce soit, tout organisme à but non lucratif doit faire une demande écrite à la Ville de Thurso.
- 5.2 La Ville de Thurso entend reconnaître l'apport important des organismes sans but lucratif ainsi que des regroupements du milieu œuvrant sur son territoire et ce, dans les domaines de loisirs, communautaires, sociaux, culturels, patrimoniaux, sportifs et populaires, en leur versant une aide financière directe ou des services ou une aide technique.
- 5.3 La Ville de Thurso ne subventionne d'aucune façon les événements ou organismes à buts lucratifs.
- 5.4 La Ville de Thurso ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé.
- 5.5 Lorsqu'une demande de commandite porte sur un événement, ce dernier doit se dérouler sur le territoire de la Ville de Thurso.
- 5.6 Dans certains cas particuliers, la Ville se réserve le droit de conclure un protocole d'entente dûment autorisé par voie de résolution du conseil municipal afin de répondre à des besoins spécifiques exprimés par certains organismes à but non lucratif en échange d'une contrepartie en visibilité et publicité déterminée.
- 5.7 La Ville de Thurso 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.

6. CRITÈRES D'ANALYSE DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Les critères d'analyse serviront de guide ou de balise au Conseil municipal ou au comité d'analyse des demandes dûment mandaté par le Conseil municipal pour traiter les demandes, s'il y a lieu. La Ville de Thurso accordera la priorité aux demandes de partenariat qui correspondent le mieux à ses valeurs, à ses objectifs stratégiques et à ses messages.

Plus précisément, une décision sera prise en fonction des critères suivants :

- La raison d'être de l'événement ou du projet doit être axé sur le bien-être de la collectivité ou du type de clientèle visé et l'activité doit être reliée au domaine culturel, social, récréatif ou sportif ;
- Le potentiel de rayonnement et de notoriété de l'événement ou du projet ; le nombre prévu de participants et leur provenance ainsi que le plan de communication et les retombées de la publicité ;
- Les prévisions de retombées économiques sur le territoire. Les retombées immédiates ainsi que celles à moyen et à long terme ;
- Réalisme des objectifs poursuivis par l'événement ou l'organisme ;
- Réalisme des états prévisionnels ;
- Justification de la tarification pour les participants, s'il y a lieu ;
- Existence ou non d'une concurrence avec un autre organisme du milieu ;
- L'organisation doit avoir une réputation solide et impeccable au sein de la collectivité.

7. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ

La municipalité étudiera les demandes d'organisations à but non lucratif.

7.1 Pour être admissible à la commandite, une organisation doit :

- obtenir le statut de reconnaissance d'organisme de la Ville ;
- être dûment enregistrée auprès des instances gouvernementales ;
- représenter un groupe d'individus ;
- avoir une mission et des objectifs clairement définis ;
- proposer un projet qui s'inscrit dans les valeurs et les objectifs stratégiques de la Ville.

7.2 Seront exclues :

- les organisations ou les activités associées à une cause religieuse ou politique ;
- les demandes pour soutenir un particulier ;
- les demandes de soutien aux athlètes professionnels, amateurs ou individuel ;
- les campagnes de relations publiques et publicitaires.

7.3 Pour être recevable, une demande de commandite doit :

- être transmise par écrit au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire ou être adressée au conseil municipal ;
- être présentée au minimum soixante (60) jours avant la tenue de l'activité ;
- contenir les renseignements pertinents à l'étude de la demande, dont :
 - . le nom et la mission de l'organisation
 - . le nom de la personne-ressource
 - . la liste des membres de l'équipe de direction, du conseil d'administration ou du comité organisateur, selon le cas
 - . la description de l'activité ou de l'événement
 - . le nombre et le profil des participants ou des personnes concernées
 - . le plan de financement, incluant le budget total, la portion couverte par des commandites et le nombre de donateurs
 - . le montant de la contribution souhaitée
 - . les dates et lieux de l'événement
 - . la publicité proposée pour l'événement ou le projet, soit le plan de communications/plan-média ainsi que le programme de sensibilisation du public dans son ensemble
 - . le nom des autres commanditaires

7.4 Liste de priorisation des demandes de commandite :

- Priorité 1* ➤ Organisme local dédié à la jeunesse : sport-loisirs-culture
- Priorité 2* ➤ Organisme local à but caritatif
- Priorité 3* ➤ Organisme communautaire ou club social local
- Priorité 4* ➤ Organisation ou activité communautaire régionale à laquelle la Ville est partenaire dans un projet régional dont la population de Thurso bénéficie ou participe

Priorité 5 ➤ Organisation ou activité communautaire régionale à laquelle la ville est partenaire dédiée à la jeunesse sport-loisirs-culture auxquels participent les jeunes ou résidents de Thurso

Priorité 6 ➤ Autres demandes régionales ou nationales

Contribution symbolique

La Ville de Thurso peut accorder un don ou commandite pour les demandes auxquelles souscrivent les citoyens ou citoyennes selon les budgets disponibles ou discrétionnaires.

Tournoi de golf

La Ville peut commanditer ou participer annuellement à des tournois de golf bénéfice d'organismes par commandite ou par l'achat d'un quatuor de golf.

8. ÉLÉMENTS D'INFORMATION À PRODUIRE AVEC LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

La Ville de Thurso met à la disposition des demandeurs un formulaire de demande d'aide financière et tout organisme souhaitant recevoir une aide doit au préalable avoir dûment complété ledit formulaire se retrouvant en annexe. Les organisations désirant se prévaloir d'une offre de commandite doivent remplir le formulaire «Demande de commandite» que l'on retrouve à l'annexe A et le retourner au service des loisirs de la municipalité

à l'adresse suivante : ou par courriel : ou par télécopieur :

Ville de Thurso loisirs@villethurso.ca 819-985-0134
Services des Loisirs
161, rue Galipeau
Thurso (Québec) J0X 3B0

9. MODALITÉS DE DEMANDES DE SUBVENTIONS POUR LES ORGANISMES

Tous les organismes doivent déposer leurs demandes de subventions et les pièces requises avant le 30 octobre de chaque année, en utilisant le formulaire désigné par la Ville.

Cependant, pour les nouveaux projets, les demandeurs peuvent faire parvenir leur demande tout au cours de l'année.

Il permet aux membres du Conseil d'étudier chaque demande de subvention, d'établir son admissibilité et de déterminer le montant de la subvention.

Une subvention est accordée, en tout ou en partie, sous forme de service ou d'équipements fournis gratuitement par la Ville, une évaluation de leurs coûts sera faite par le ou les directeurs de service concernés et jointe à la demande de subvention qui sera ultérieurement étudiée par le Conseil.

Dans le cas où une subvention sera accordée, cette éventualité sera transmise à son bénéficiaire afin qu'il le fasse connaître à ceux et celles qui en bénéficieront.

Advenant le cas où l'événement ou l'activité n'a pas lieu, l'organisme se verra dans l'obligation de remettre à la municipalité le montant de la subvention accordée.

10. REDDITION DE COMPTES

La Ville de Thurso exige de l'organisme qu'il dépose un rapport des résultats suite au versement de l'aide financière au plus tard le 30 octobre de l'année en cours. À défaut du respect de cette exigence de reddition de compte à la Ville, l'organisme pourra voir ses demandes subséquentes rejetées.

11. RÉPONDRE AU DEMANDEUR

Une réponse écrite est acheminée au demandeur, dans un délai de quarante-cinq (45) jours, lui confirmant la décision de la Ville ou requérant des informations supplémentaires.

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER ET/OU SOUTIEN TECHNIQUE

Renseignements obligatoires

Nom de l'organisme :		Numéro d'entreprise du Québec (si légalement constituée) :	
No civique	Rue	App.	
Ville		Code postal	
Nom de la personne responsable :			
Téléphone :		Cellulaire :	

Description de l'évènement

Nom du projet :
Description du projet :
Est-ce un projet récurrent ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Clientèle visée :
Estimation du nombre de participants :
Budget total de l'évènement : \$ _____
Montant de l'aide financière demandée à la Ville de Thurso : OU \$ _____
Nature de l'aide demandée à la Ville de Thurso :
Autres sources de revenus (dons, commandites, programmes gouvernementaux, MRC, CLD, etc.) 1. _____ POUR UN MONTANT DE \$ _____ 2. _____ POUR UN MONTANT DE \$ _____ 3. _____ POUR UN MONTANT DE \$ _____
Vous devez obligatoirement joindre les documents suivants à votre demande : Programme d'activités <input type="checkbox"/> Budget détaillé de l'activité <input type="checkbox"/> États financiers de l'organisme <input type="checkbox"/> Liste des membres de l'organisme avec lieu de résidence <input type="checkbox"/> Annexer une copie de la charte <input type="checkbox"/> Autres : _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/>
ATTESTATION ET SIGNATURE : Je déclare que tous les renseignements fournis ci-haut sont complets et exacts. Signature du responsable de la demande : _____ Date : _____
Veuillez faire parvenir votre demande à la Ville de Thurso par courrier ou courriel ou télécopieur 161 rue Galipeau, Thurso, Qc, J0X 3B0 loisirs@villethurso.ca 819-985-0134

Espace réservé à l'administration

Montant recommandé :	No de la résolution :
Conditions de l'aide financière :	
Signature	Date