

POLITIQUE DE DONS, COMMANDITES ET SOUTIEN AUX COMMÉMORATIONS

Version mise à jour adoptée par le conseil de la MRC de
La Matapédia le 11 décembre 2024
Résolution CM 2024-308



INTRODUCTION

La MRC de La Matapédia a adopté une première politique de dons et commandites en 2011. Des mises à jour y ont été apportées en 2017 et 2020. La politique vient baliser les dons et commandites pouvant être accordés à différentes organisations de même que le soutien apporté aux commémorations municipales organisées sur le territoire de la MRC.

1. OBJECTIFS

La politique de dons, commandites et soutien aux commémorations de la MRC de La Matapédia vise les objectifs suivants :

- Assurer un traitement juste des différentes demandes ainsi qu'une répartition équitable des ressources budgétaires allouées par la MRC pour les dons et commandites et le soutien aux commémorations municipales;
- Aider à la prise de décision quant au traitement des demandes reçues;
- Définir les règles générales relatives au dépôt d'une demande;
- Établir les paramètres permettant de statuer sur l'admissibilité des demandes ainsi que les critères permettant de les évaluer;
- Fournir aux demandeurs des informations claires, complètes et transparentes relativement à l'attribution de dons, commandites et soutien aux commémorations municipales par la MRC;
- Assurer une saine gestion des fonds publics consacrés à la mise en œuvre de la présente politique.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

La politique de dons, commandites et soutien aux commémorations de la MRC de La Matapédia repose sur les principes généraux suivants :

- La MRC supporte les activités ou événements qui bénéficient à une clientèle matapédienne, qui rayonnent à l'échelle de la MRC ou de plusieurs municipalités, et qui coïncident avec ses valeurs et sa mission;
- La MRC ne se substitue pas au secteur privé;
- Le demandeur ne peut obtenir pour un même projet qu'un seul soutien financier provenant de la MRC, tous programmes ou politiques confondus;
- En vertu de la présente politique, un bénéficiaire ne peut être soutenu qu'une fois par année;
- La demande ne doit pas être associée à une cause religieuse, politique, ou strictement commerciale;
- La MRC peut refuser une demande adressée aux municipalités locales;
- Les dépenses relatives à des salaires ou à l'embauche d'une ressource ne sont pas admissibles;
- Le don, la commandite ou le soutien octroyé par la MRC ne constitue aucunement un engagement pour l'avenir;
- L'octroi d'un soutien financier est sous réserve de la disponibilité des fonds requis.
- La MRC se réserve le droit de refuser toute demande.

3. CHAMP D'APPLICATION

La politique de dons et commandites de la MRC de La Matapédia s'adresse aux clientèles admissibles suivantes :

- Organisme à but non lucratif;
- Coopérative ou entreprise d'économie sociale;
- Municipalité;
- Établissement scolaire;
- Entreprise privée.

Les projets soutenus doivent correspondre à l'un des secteurs suivants :

- Sociocommunautaire;

- Économique;
- Environnemental;
- Éducation;
- Santé;
- Arts et culture;
- Sports et loisirs;
- Sciences et technologie.

Les types de projets admissibles peuvent être, sans s'y limiter, les suivants :

- Campagne de financement;
- Organisation d'une activité ou d'un événement;
- Soutien à la participation à des événements hors-région;
- Activité caritative;
- Acquisition de matériel.

4. DEMANDE DE MOINS DE 1 000 \$

Toute demande de moins de 1 000 \$ doit être adressée par écrit à la MRC de La Matapédia et comprendre les informations suivantes :

- Coordonnées complètes (nom, adresse, numéro de téléphone, courriel) du demandeur;
- Description du projet;
- Montant demandé;
- Date de réalisation du projet.

Les demandes (moins de 1 000 \$) doivent être transmises à la MRC au moins **20 jours ouvrables** avant la date de réalisation du projet.

Au besoin, la MRC peut demander des informations et documents supplémentaires afin de traiter la demande.

5. DEMANDE DE 1 000 \$ OU PLUS

Toute demande de 1 000 \$ ou plus doit être adressée par écrit à la MRC de La Matapédia et comprendre les informations suivantes :

- Coordonnées complètes (nom, adresse, numéro de téléphone, courriel) du demandeur;
- Description du projet;
- Montant demandé;
- Date de réalisation du projet;
- Budget de réalisation ventilé;
- Rayonnement du projet;
- Estimation du nombre de personnes rejointes;
- Bilan de l'édition précédente du projet (le cas échéant).

Les demandes (1 000 \$ ou plus) doivent être transmises à la MRC au moins **40 jours ouvrables** avant la date de réalisation du projet.

Au besoin, la MRC peut demander des informations et documents supplémentaires afin de traiter la demande.

Le montant maximum pouvant être accordé correspond à 10 % du coût total du projet jusqu'à un maximum de 2 500 \$.

6. PROJET À CARACTÈRE ÉVÉNEMENTIEL

Tout événement ponctuel ayant un caractère structurant et correspondant aux valeurs de l'Écoterritoire habité de La Matapédia et tout événement structurant récurrent peuvent être soutenus dans le cadre de la présente politique. Toute demande pour un événement ponctuel ou un événement récurrent doit être adressée par écrit à la MRC de La Matapédia et comprendre les informations suivantes :

- Coordonnées complètes (nom, adresse, numéro de téléphone, courriel) du demandeur;
- Description du projet;
- Montant demandé;
- Date de réalisation du projet;
- Budget de réalisation ventilé;
- Rayonnement du projet;
- Estimation du nombre de personnes rejointes.

Les demandes (projet à caractère événementiel) doivent être transmises à la MRC **au plus tard le 30 septembre de l'année précédant la réalisation du projet.**

Au besoin, la MRC peut demander des informations et documents supplémentaires afin de traiter la demande.

Le montant maximum pouvant être accordé correspond à 10 % du coût total du projet jusqu'à un maximum de 2 500 \$.

7. COMMÉMORATIONS MUNICIPALES (75^E – 100^E – 125^E – 150^E – 175^E)

L'organisation responsable d'une commémoration municipale (75^e – 100^e – 125^e – 150^e – 175^e) est admissible à un soutien financier. Toute demande pour une commémoration municipale doit être adressée par écrit à la MRC de La Matapédia et comprendre les informations suivantes :

- Coordonnées complètes (nom, adresse, numéro de téléphone, courriel) du demandeur;
- Description du projet;
- Montant demandé;
- Date de réalisation du projet;
- Budget de réalisation ventilé;
- Rayonnement du projet;
- Estimation du nombre de personnes rejointes.

Les demandes (commémorations municipales) doivent être transmises à la MRC **au plus tard le 30 septembre de l'année précédant la commémoration.**

Au besoin, la MRC peut demander des informations et documents supplémentaires afin de traiter la demande.

Le montant maximum pouvant être accordé correspond à 10 % du coût total du projet jusqu'à un maximum de 5 000 \$.

8. VISIBILITÉ DE LA MRC DE LA MATAPÉDIA

Tout soutien financier octroyé par l'entremise de la politique de dons, commandites et soutien aux commémorations de la MRC exige le respect de la part du demandeur de la politique de visibilité de la MRC de La Matapédia, disponible en ligne :

https://www.mrcmatapedia.qc.ca/images/Upload/Files/centredocumentations/politiques/2024-09-19_politique_de_visibilite_2024_signee.pdf

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Demandeur

- Respecter la présente politique et en accepter les modalités;
- Transmettre sa demande dans les délais prévus et y inclure toutes les informations exigées;
- Prendre connaissance de la politique de visibilité de la MRC, en accepter les modalités et la respecter;
- Le cas échéant, produire, de la façon appropriée, toute preuve démontrant l'application des éléments de visibilité prévus;
- Le cas échéant, faire approuver l'utilisation du logo de la MRC dans le cadre de ses actions visant à respecter la politique de visibilité;
- Contacter la MRC dans les meilleurs délais en cas d'incapacité à appliquer la politique de visibilité.

MRC de La Matapédia

- Donner suite dans les meilleurs délais à toute demande reçue;
- S'assurer du respect par le demandeur de la présente politique ainsi que de la politique de visibilité;
- Supporter techniquement le demandeur afin qu'il soit en mesure de respecter la politique de visibilité;
- Le cas échéant, établir, de concert avec le demandeur, les modalités de visibilité en regard de la politique de visibilité.

10. ÉVALUATION DES DEMANDES

Les demandes sont analysées en continu par un comité interne composé de trois personnes non-élues. L'évaluation des demandes se fait en fonction des critères suivants :

- Admissibilité du demandeur et du projet;
- Rayonnement du projet et impact dans le milieu;
- Qualité du dossier déposé (complet, exact, etc.);
- Respect de la politique de visibilité dans le passé (le cas échéant);
- Disponibilités financières.

11. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En transmettant une demande, vous consentez à ce que la MRC de La Matapédia collecte certains renseignements personnels vous concernant. Ces renseignements sont collectés dans le cadre de l'application de la présente politique. Le refus de consentir au partage de vos renseignements personnels rend impossible l'obtention d'une aide financière. L'accès à vos renseignements personnels sera réservé aux membres du comité d'analyse ainsi qu'au service d'administration de la MRC. À tout moment, vous pouvez retirer votre consentement, accéder aux fichiers vous concernant ou demander leur rectification en communiquant avec la MRC de La Matapédia (420, route 132 Ouest, Amqui (Québec), G5J 2G6, 418 629-2053 administration@mrcmatapedia.quebec).

12. LANGUE FRANÇAISE

En raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* concernant le processus de francisation des entreprises, un demandeur ayant un établissement au Québec qui, durant une période de six mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus et auquel s'applique le chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») doit, pour se voir octroyer une subvention, joindre à sa demande, selon le scénario applicable, le document qui lui a été délivré par l'Office québécois de la langue française :

- Certificat de francisation en vigueur (dans un tel cas, le nom du demandeur doit figurer dans la liste des entreprises certifiées par l'Office);
- S'il ne peut produire le certificat, fournir une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur;
- S'il ne peut produire ni le certificat ni l'attestation mentionnée ci-haut, fournir une attestation d'inscription et remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission de l'« analyse de la situation linguistique ».

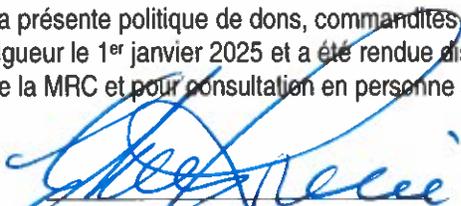
13. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Toute demande de don, commandite ou soutien aux commémorations ainsi que toute demande d'information sur la présente politique doivent être transmises à la MRC aux coordonnées suivantes :

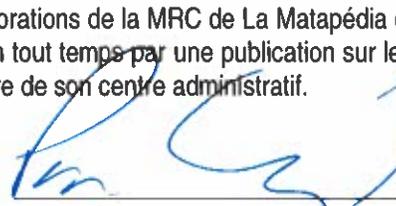
MRC de La Matapédia
420, route 132 Ouest, Amqui (Québec) G5J 2G6
418 629-2053 p. 1136
greffe@mrcmatapedia.quebec

Cette politique a été adoptée par le conseil de la MRC de La Matapédia à sa séance ordinaire du 11 décembre 2024. Elle fait l'objet d'une évaluation et d'une révision triennale par un comité interne à compter de l'année de son adoption. Le cas échéant, toute mise à jour de la politique doit être adoptée par le conseil de la MRC de La Matapédia en séance ordinaire.

La présente politique de dons, commandites et soutien aux commémorations de la MRC de La Matapédia est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2025 et a été rendue disponible et accessible en tout temps par une publication sur le site Internet de la MRC et pour consultation en personne sur les heures d'ouverture de son centre administratif.



Chantale Lavoie, préfète



Pascal St-Amand, greffier adjoint