

POLITIQUE DE DONNS ET COMMANDITES



Adoptée le 8 novembre 2011
Mise à jour le 22 février 2017
Mise à jour le 5 février 2020

1. PORTÉE

La présente Politique de dons et commandites se veut un outil d'aide à la prise de décision pour la MRC de La Matapédia lorsqu'elle reçoit des demandes de dons et commandites. Elle définit les objectifs, les principes, l'admissibilité des demandes, les paramètres financiers à respecter dans l'octroi de dons ou commandites et les procédures pour déposer une demande.

2. DÉFINITIONS

- Bénéficiaire : Personne physique ou morale, avec ou sans but lucratif, bénéficiant d'un soutien financier de la MRC (don, commandite, subvention et prêt) ;
- Commandite : Dépense qu'effectue la MRC en échange d'une forme de publicité, d'une visibilité ou d'un accès au potentiel commercial exploitable de l'activité, de l'événement ou du projet commandité ;
- Don : Contribution financière accordée à des fins caritatives pour soutenir la réalisation d'une activité, d'un événement ou d'un projet. Aucune visibilité n'est attendue en retour d'un don accordé à un bénéficiaire.

3. LES OBJECTIFS

- Supporter les activités coïncidant avec les valeurs et la mission de la MRC de La Matapédia ;
- Assurer un traitement juste des différentes demandes de dons ou de commandites adressées à la MRC ainsi qu'une répartition équitable des ressources budgétaires de la MRC par l'établissement de règles et critères d'attribution ;
- Assurer une saine gestion des fonds publics administrés par la MRC.

4. LES PRINCIPES

La présente politique est basée sur les principes suivants :

- La MRC supporte les activités ou événements qui ont au minimum un rayonnement à l'échelle de la MRC ou de plusieurs municipalités ;
- Le projet ou l'activité soutenu par le biais d'un don ou d'une commandite doit bénéficier à une clientèle matapédienne ;
- La MRC ne se substitue pas au secteur privé. Ainsi les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé pour la réalisation de leur projet ou activité ;
- La présente politique est complémentaire aux programmes de subvention ou de prêt offerts par la MRC, conséquemment, un bénéficiaire qui obtient un prêt ou une subvention administrés par la MRC ne peut obtenir un don ou une commandite pour le même projet ;
- Un bénéficiaire ne peut obtenir plus qu'un don ou une commandite par année ;
- La MRC peut refuser les demandes de dons ou de commandites qui ont été adressées aux municipalités locales ;

- Le demandeur ne doit pas être associé, ni son événement ou son projet, à une cause religieuse ou politique ;
- Le don ou la commandite octroyé à un bénéficiaire ne constitue en aucun cas un engagement pour l'avenir.

5. ADMISSIBILITÉ

5.1. Clientèles admissibles

- Entreprise privée
- Coopérative et entreprise d'économie sociale
- Organisme à but non lucratif
- Municipalité

5.2. Types de projets admissibles

- Campagnes de financement (adhésion annuelle, activité bénéfice)
- Événements ou activités
- Soutien à une participation à des événements régionaux et provinciaux
- Activités promotionnelles et de visibilité

5.3. Secteurs d'intervention

- Social et communautaire ;
- Économique ;
- Environnemental ;
- Santé et éducation
- Arts et culture ;
- Sports et loisirs ;
- Sciences et technologies.

6. MONTANT MAXIMUM DE L'AIDE ACCORDÉE

Type de soutien accordé	Don (moins de 250 \$)	Commandite (de 250 \$ à 2 000 \$*)
Entreprise privée	Non admissible	X
Coopérative et entreprise d'économie sociale	X	X
Organisme à but non lucratif	X	X
Municipalité	X	X

* 10% du coût total du projet jusqu'à un maximum de 2 000 \$.

7. PROCÉDURES

7.1. Demandes de dons

Toutes les demandes de dons (250 \$ et moins) sont adressées par écrit au secrétaire-adjoint de la MRC. Elles sont analysées en continu et une réponse est adressée au bénéficiaire dans un délai de 10 jours ouvrables. Aucune visibilité n'est exigée par la MRC pour l'octroi d'un don.

7.2. Demandes des commandites

1. Les demandes de commandites doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée au secrétaire adjoint de la MRC et qui comprend :
 - Une description brève du projet ou de l'activité ;
 - Les coordonnées complètes de l'organisme ;
 - La personne contact ;
 - La date de l'événement ou la date de fin de réalisation du projet ;
 - Le budget total de réalisation du projet ;
 - Le montant demandé en commandite et ;
 - Une description de la visibilité offerte à la MRC à titre de commanditaire (les demandeurs peuvent consulter la Politique de visibilité de la MRC de La Matapédia disponible sur le site Internet de la MRC au www.mrcmatapedia.qc.ca pour connaître les critères de la MRC lors de l'octroi d'une commandite).
2. Un comité d'analyse composé de trois personnes non-élues de la MRC est formé pour analyser en continu les demandes de commandites. Le comité évalue les demandes de commandites en regard des critères suivants :
 - Admissibilité du demandeur ;
 - Admissibilité du projet ou de l'activité ;
 - Exactitude des informations contenues dans la demande ;
 - Rayonnement du projet ou de l'activité et impact dans le milieu ;
 - Coût prévu du projet.
3. Une réponse est adressée au bénéficiaire dans un délai de 15 jours ouvrables.
4. La MRC se réserve le droit d'ajuster ou de refuser toute demande qui, bien qu'elle répondrait à tous les critères d'admissibilité, ne pourrait respecter les disponibilités financières de la MRC.