

2024

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-AMBROISE**

330, rue Gagnon Saint-Ambroise Québec G7P 2P9

Téléphone : 418-672-4765

Télécopieur 418-672-6126



# [POLITIQUE D'OCTROI DE DONS ET DE SUBVENTIONS]

*Entre la ville et la campagne*



**TABLE DES MATIÈRES**

1. MISSION .....	3
2. CONTEXTE ET OBJECTIFS .....	3
3. PROCESSUS D'ANALYSE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	3
4. CRITÈRES D'AMISSIBILITÉ.....	4
5. TRAITEMENT DES DEMANDES DE DONS ET DE SUBVENTIONS .....	4
6. NON-RESPECT DE LA POLITIQUE .....	4
7. APPROBATION.....	5

## 1. MISSION

La municipalité de Saint-Ambroise vise à offrir des services de qualité à l'ensemble de sa population, en tenant compte de son contexte rural et de ses attraits touristiques. Elle s'engage à assurer le plein épanouissement de son milieu en encourageant le développement durable et en favorisant la pérennité de ses services.

## 2. CONTEXTE ET OBJECTIFS

La Politique d'octroi de dons et de subventions est un outil permettant de reconnaître les efforts des citoyens regroupés en comités et des organismes bénévoles contribuant à la qualité de vie de la collectivité Ambroisienne et au dynamisme du milieu. Elle permet de consolider le partenariat entre la municipalité et les organismes. De plus, elle définit les conditions permettant de bénéficier du soutien municipal dans le respect du cadre financier de la municipalité.

### Objectifs

- Établir des règles claires et équitables pour l'attribution d'aide financière ;
- Simplifier la gestion des demandes d'aide financière ;
- Structurer le processus d'évaluation et de l'attribution des dons et subventions.

## 3. PROCESSUS D'ANALYSE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Chaque demande doit être soumise à la Directrice des Loisirs, de la culture et des activités communautaires qui soumettra sa recommandation au conseil municipal.

Afin d'émettre sa recommandation, elle évaluera certains critères :

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Historique :</b>   | Le nombre d'années d'existence de l'organisation qui fait la demande ; |
| <b>Mobilisation :</b> | Le nombre de personnes rejoint par le projet ;                         |
| <b>Économique :</b>   | Les retombées économiques possibles ;                                  |
| <b>Visibilité :</b>   | La visibilité accordée à la municipalité.                              |

#### 4. CRITÈRES D'AMISSIBILITÉ

Les critères d'admissibilité pour faire une demande de dons ou de subventions sont les suivants :

- Le demandeur doit être un groupe d'individus ou un organisme œuvrant sur le territoire de la municipalité ou offrant des services aux citoyens de la municipalité ;
- Les montants accordés ne sont pas récurrents ;
- Le montant accordé peut donc être modifié ou retiré d'une année à l'autre ;
- La décision prise au terme du processus d'analyse des demandes est sans appel ;
- À priori, la municipalité n'accordera aucune aide pour combler le déficit d'un organisme ;
- L'organisme demandeur doit être sans but lucratif. L'argent recueilli à la suite d'une demande doit servir prioritairement à financer les actions des organismes ou regroupements reconnus par la municipalité et pour le bien de la communauté ;
- L'organisme doit collaborer et fournir aux autorités municipales tous les documents et les informations jugés nécessaires. Un protocole d'entente peut être exigé pour des demandes importantes ;
- Un organisme doit faire une seule demande par année ;
- La municipalité n'accorde aucune contribution à des causes personnelles.

#### 5. TRAITEMENT DES DEMANDES DE DONS ET DE SUBVENTIONS

Les demandes seront traitées au conseil municipal suivant la requête. Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'obtention d'une réponse positive.


#### 6. NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Toute violation de cette politique pourra entraîner diverses mesures, selon les circonstances, dont le refus de la demande de dons et de subventions.

Si vous avez des questions en lien avec la présente politique, n'hésitez pas à vous adresser à la direction générale.

## 7. APPROBATION

La présente politique a été approuvée par le conseil municipal en date du 3 septembre 2024 (résolution numéro 2024-09-256)

Signature :   
Carolle Perron, directrice générale par intérim

Date d'approbation par le conseil municipal : 3 septembre 2024

Date d'entrée en vigueur : 3 septembre 2024

Date de révision : \_\_\_\_\_