PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DU CANTON CLERMONT

RÈGLEMENT NUMÉRO 213

POLITIQUE D'OCTROI DE DONS ET DE COMMANDITES

ATTENDU QU'une politique de dons et de commandites 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 clermontaine et au dynamisme du milieu dans les domaines communautaire, social, culturel, sportif, événementiel et de loisirs;

ATTENDU QU'elle permet de définir les conditions permettant de bénéficier du soutien municipal dans le respect du cadre financier de la municipalité et, ainsi, consolider le partenariat entre la municipalité et le milieu très actif de Clermont;

ATTENDU QUE la municipalité octroi fréquemment des dons et commandites sous différentes formes, tel qu'une aide financière directe (don ou commandite), un soutien de la part de ses ressources humaines ou une aide technique (prêt de matériel ou de locaux);

ATTENDU QUE le Conseil municipal a la responsabilité d'appliquer cette politique d'une manière juste et équitable pour chaque demande en fonction de ses orientations, et ce, toujours en gardant à l'esprit que la municipalité n'est pas un organisme subventionnaire;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 1er août 2017 par le maire Alexandre D. Nickner;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le maire Alexandre D. Nickner, secondé de Julie Therrien, et résolu à l'unanimité d'adopter le règlement portant le numéro 213 : « Politique d'octroi de dons et de commandites » tel que présenté au Conseil municipal.

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : CADRE GÉNÉRAL

1.1 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

« commandite » : Somme d'argent ou service accordé à un groupe ou organisme satisfaisant aux critères, en vue de permettre la réalisation d'un projet ou d'une activité à caractère communautaire avec la promesse, en contrepartie, d'une visibilité appropriée et d'un

accès au potentiel d'exploitation d'affaires associée à cette activité.

« don » : Aide financière, matériel ou de services accordés à un groupe ou organisme satisfaisant aux critères, sans autre visée publicitaire que celle de voir la municipalité reconnue comme « donateur ».

« demandeur » : Entité qui soumet la demande de dons ou de commandites, qu'il s'agisse d'un organisme, d'un regroupement de citoyens, d'un évènement ou d'un attrait.

1.2 Objectifs

- Définir clairement les critères de la Municipalité du Canton Clermont en ce qui a trait à l'octroi de dons et de commandites.
- Renforcer la reddition de compte des organismes qui amassent des fonds alors qu'ils bénéficient de dons ou de commandites de la part de la Municipalité du Canton Clermont.
- Encadrer tout le processus d'évaluation des demandes de dons et de commandites adressées au conseil municipal en se basant sur des critères d'analyse bien définis au préalable.
- Permettre une meilleure gestion de l'image de la Municipalité du Canton Clermont.
- Assurer la visibilité de la Municipalité du Canton Clermont dans chacune de ses collaborations, et ce, selon les critères de visibilité établis par la municipalité.
- Établir un mode de gestion pour le contrôle de la visibilité de la municipalité.
- Établir une procédure à suivre pour les organismes ou associations qui reçoivent l'appui de la municipalité et qui doivent se soumettre aux règles régissant sa visibilité.

1.3 Disponibilité financière

L'enveloppe budgétaire de dons et commandites est établie annuellement par le Conseil municipal lors de l'établissement du budget annuel.

Selon ses pouvoirs habilitants, le Conseil peut effectuer tout transfert budgétaire ou appropriation pour répondre aux besoins particuliers ou généraux de la municipalité.

ARTICLE 2 : RÈGLES GÉNÉRALES

2.1 Analyse et attribution

La municipalité traite toute demande avec la collaboration des élus, du directeur général et du personnel approprié. À la lumière des recommandations du directeur général et des employés, le conseil municipal prend la décision finale quant à l'octroi du don ou de la commandite, selon les disponibilités financières et les critères d'analyse établit à l'article 3 de la présente politique.

Un protocole d'entente peut être exigé au demandeur pour des demandes jugées majeures. Il est obligatoire pour toute demande comportant un caractère récurrent.

Tout octroi de plus de 1 000 $ à un organisme doit être précédé du dépôt des états financiers de l'organisme pour la dernière année fiscale.

Pour toute demande provenant d'un étudiant pour un voyage à caractère culturel ou d'aide humanitaire afin de bonifier son développement personnel, le don est limité à 100 $, non renouvelable. Ce voyage doit être en lien avec ses études ou encadré par un organisme ou groupement officiel travaillant auprès des jeunes.

La décision prise au terme du processus d'analyse est sans appel.

2.2 Versement de la contribution

Pour les dons ainsi que pour les commandites de 300 $ et moins, la municipalité effectuera un seul versement au demandeur.

Pour les commandites de plus de 300 $, la moitié (50 %) de la contribution pourra être versée avant la réalisation de l'activité ou du projet. La balance ne sera versée qu'après réception d'une reddition de compte comprenant les preuves du respect de l'entente, notamment en regard à la visibilité reçue par la municipalité. Si le demandeur ne respecte pas l'entente, la municipalité peut retenir le deuxième versement de la commandite et prendre cette situation en considération pour le rejet de demandes futures effectuées par ce demandeur.

2.3 Critères d'admissibilité

Pour être admissible, la demande doit répondre aux critères suivants:

- le demandeur doit être un groupe d'individus ou un organisme reconnu du milieu oeuvrant sur le territoire de Clermont et/ou offrant des services aux citoyens de la municipalité;
- le montant demandé ne doit pas excéder 50 % du budget total de l'activité ou du projet;
- les montants accordés ne sont pas récurrents, à moins qu'une entente à long terme ait été négociée entre le demandeur et la municipalité, auquel cas les termes de l'entente s'appliquent;
- l'organisme doit obligatoirement remplir le formulaire de demande et fournir les documents exigés. Un dossier incomplet peut occasionner un délai de traitement, un refus de la demande ou une diminution du montant accordé;
- l'organisme doit collaborer et fournir aux autorités municipales tous les documents et les informations jugés nécessaires;
- un organisme doit faire une seule demande financière par année. Cette demande peut comprendre plus d'un projet ou d'une activité, auquel cas ceux-ci devront être priorisés par l'organisme. Une deuxième demande est possible si des circonstances exceptionnelles le justifient. Ce critère ne s'applique pas aux demandes de prêt de locaux qui n'ont pas d'incidence budgétaire pour la municipalité;

— l'organisme doit obligatoirement maintenir à jour ses informations auprès de la municipalité et a la responsabilité d'indiquer tout changement à apporter au répertoire des organismes présenté sur le site web de la municipalité.

2.4 Critères d'exclusion

Seront systématiquement refusées, toutes demandes:

— d'une entreprise privée;
— d'un organisme qui souhaite l'utiliser comme fonds de roulement, soit afin de financer la poursuite de ses activités courantes;
— d'un organisme dont la situation financière est préoccupante;
— d'une institution ou d'un organisme situé à l'extérieur du Québec;
— d'un organisme ou d'un projet voué à une cause politique;
— d'un organisme ou d'un projet à caractère immoral;
— relatives à un tirage;
— individuelles (ex. marche, berceton, etc.).

2.5 Autres dispositions

2.5.1 Le Conseil peut soutenir des organismes à but non lucratif par le prêt de locaux lors de la tenue d'une activité ou d'une rencontre.

2.5.2 La municipalité peut également apporter son soutien à certains organismes par le don de matériel excédentaire identifié comme surplus d'actifs.

2.5.3 Sauf exception, les fonds versés dans le cadre de cette politique doivent être utilisés dans l'année pour laquelle ils sont attribués.

2.5.4 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.

2.5.5 Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'obtention d'une réponse positive.

2.5.6 Seul le Conseil municipal peut autoriser une dérogation relative à la présente politique et peut statuer sur tout montant supplémentaire.

ARTICLE 3 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.1 Facteurs de priorisation pour une même cause

La municipalité privilégie directement les fondations, associations et instances reconnues défendant des causes (santé, éducation, etc.) plutôt que les participants à des évènements indépendants rejoignant ces mêmes causes, à moins que l'événement soit d'envergure et qu'il ait lieu sur le territoire d'Abitibi-Ouest.

S'il existe une activité locale sanctionnée ou une division de cette fondation ou association sur le territoire d'Abitibi-Ouest, elle aura priorité sur la fondation ou association régionale ou provinciale.

3.2 Historique du demandeur

Le nombre d'années d'existence du demandeur est pris en considération lors de l'analyse pour vérifier la solidité de celui-ci et l'indice de confiance que la municipalité peut porter à son égard.

3.3 Mobilisation du demandeur

Le caractère mobilisateur du demandeur doit être démontré par l'implication citoyenne qu'il soulève, comme le nombre d'administrateurs de son conseil d'administration, le nombre de bénévoles participants et leurs investissements (ressources, temps, etc.).

3.4 Accessibilité de l'activité ou du projet

L'accessibilité de l'activité ou du service est étudiée par divers paramètres tels que le nombre de participants anticipés (et antérieur, s'il y a lieu), le type de clientèle visée ainsi que la diversité de celle-ci (groupes, générations, mobilité réduite, etc.).

3.5 Lieu de l'activité ou du projet

Une distinction est faite entre les activités se déroulant sur le territoire de Clermont, de l'Abitibi-Ouest ou à l'extérieur, plus spécialement pour les évènements. Toutefois, une activité régionale qui ne se déroule pas sur le territoire, mais qui présente des retombées pour la municipalité ou qui lui offre une visibilité, peut être mobilisatrice pour la communauté clermontaine et ainsi être considérée pour un don ou une commandite.

3.6 Durée de l'activité ou du projet

La durée de l'activité ou du projet est prise en considération pour déterminer le montant accordé. Par exemple, entre deux activités similaires, celle d'une demi-journée recevra moins que celle d'une journée complète.

3.7 Retombées économiques

Les retombées économiques et touristiques sont considérées lorsqu'elles sont connues puisqu'elles permettent de chiffrer l'ampleur des conséquences positives sur la municipalité et sa population. Le budget de l'activité ou du projet fait partie également des considérations de ce critère. À titre d'exemple, il peut s'agir de la clientèle touristique qu'une activité apporte à la municipalité et la consommation qu'elle génère dans la municipalité.

3.8 Visibilité

Les demandes comprenant un plan de visibilité clair seront privilégiées. Si le demandeur propose un plan de visibilité, il sera étudié de façon à confirmer qu'il répond aux exigences de l'article 5 de la présente politique. Dans le cas où le demandeur ne définit pas la visibilité offerte à la municipalité dans sa demande, il

s'engage, lors du dépôt de sa demande, à se conformer à l'ensemble des exigences de l'article 5 de la présente politique.

ARTICLE 4 : AXES D'INTERVENTION

La municipalité favorise l'attribution de dons et commandites dans ses axes d'intervention privilégiés. Les orientations prioritaires de la municipalité sont précisées dans plusieurs plans d'action, notamment le plan de développement local et la politique familiale.

ARTICLE 5 : VISIBILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité du Canton Clermont compte habituellement au nombre des plus importants partenaires financiers qui appuient les organismes touchant la qualité de vie des citoyens par leurs activités. Par conséquent, la municipalité entend recevoir de la part de ces organismes un traitement qui reflète l'importance de l'aide qu'elle leur accorde.

5.1 Identité visuelle

L'identité visuelle de la Municipalité du Canton Clermont (logo) doit apparaître dans les principaux documents promotionnels et informatifs produits par les organismes recevant son appui, notamment :

- Communiqué de presse;
- Dépliant, brochure, feuillet informatif, etc.;
- Invitation;
- Pancarte, affiche, oriflamme, banderole, etc.;
- Programme d'événement;
- Publicité – presse écrite;
- Publicité – télévision;
- Site Web;
- Vêtements d'équipe;
- Billet (lorsque l'espace le permet).

L'identité visuelle doit être reproduite dans une position et une taille qui reflètent l'importance de la contribution de la Municipalité du Canton Clermont.

Certaines particularités s'appliquent :

- Si la municipalité est le seul partenaire financier appuyant l'organisme, l'identité visuelle, selon le cas, doit occuper une place privilégiée.
- Si la municipalité est le principal partenaire financier parmi d'autres partenaires, l'identité visuelle, selon le cas, doit être mise en évidence. Sa taille doit être plus importante que celle des autres partenaires, proportionnellement à l'appui de chacun. Sa position doit aussi refléter l'importance de l'appui accordé, c'est-à-dire le premier à gauche d'une séquence de logos horizontale ou le premier en haut d'une séquence verticale.

Lors de conférences de presse ou d'activités promotionnelles, la municipalité demande également aux organismes d'exposer visiblement son identité visuelle, en tenant compte de sa contribution, par l'affichage de matériels qui leur seront prêtés par la municipalité.

5.2 Crédit

Dans le cas exceptionnel où l'application de l'identité visuelle est impossible, la municipalité demande aux organismes qu'un crédit lui soit accordé sous forme de remerciements, et ce, par l'utilisation de l'une des formules suivantes :

— « (nom de l'organisme) remercie la Municipalité du Canton Clermont de son appui financier. »

— « (nom de l'événement) a été rendu possible grâce à l'appui financier de la Municipalité du Canton Clermont. »

5.3 Annonce verbale

La participation financière de la Municipalité du Canton Clermont doit être soulignée par une annonce verbale lors d'une conférence de presse, d'un vernissage, d'un lancement, d'un colloque, d'un début de spectacle ou à l'ouverture de tout événement ayant reçu l'appui de la municipalité.

ARTICLE 6 : TRANSMISSION DES DEMANDES

Toute demande doit être adressée par écrit au moyen du formulaire de demande prévu à cette fin et disponible sur le site Web de la municipalité ou au bureau municipal. Les demandes doivent être acheminées par la poste ou par courriel :

Par la poste :
Demande de dons et commandites
Municipalité du Canton Clermont
722, Chemin des 4^{e} et 5^{e} rangs
Clermont (Québec), J9Z 3M0

Par courriel :
Demande de dons et commandites
Direction générale,
direction@cantonclermont.ca

ARTICLE 7 : DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Pour les demandes de 1 000 $ et moins, la municipalité les traitera à la séance ordinaire du conseil suivant leurs dépôts. Si la demande est reçue moins de dix (10) jours avant la tenue de la séance ordinaire, la demande sera traitée à la séance ordinaire suivante. La municipalité peut reporté à une séance ultérieure, ordinaire ou extraordinaire, le traitement d'une demande, si cela est jugé opportun.

Pour les demandes de plus de 1 000 $, la municipalité dispose du temps nécessaire et raisonnable pour traiter la demande ainsi que ses documents afférents, notamment les états financiers du demandeur pour la dernière année fiscale, et ce, afin de prendre une décision éclairée, juste et équitable.

Une réponse écrite est acheminée au demandeur, dans un délai raisonnable, lui confirmant la décision de la municipalité.

La décision prise au terme du processus d'analyse est sans appel.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR
La présente politique entre en vigueur le jour de sa publication.

Alexandre D. Nickner, Maire	Cathy Gauthier, Secrétaire-trésorière par intérim

Avis de motion: 1er août 2017
Adoption: 21 août 2017
Annexe 1: Formulaire de demande de don ou commandite