



## POLITIQUE DE DONNÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAYABEC

### 1. OBJET

La présente politique a pour but de définir clairement et d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes de dons adressées au conseil municipal en tenant compte des orientations prises aux fins des ans.

### 2. PRINCIPES

Pour recevoir quelque don que ce soit, tout organisme doit faire une demande écrite au conseil municipal.

Le conseil municipal ne versera aucun don à des individus (à l'exception de l'élite), des commerces, des entreprises ou des institutions privées.

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

Les dons consentis doivent avoir comme objectif de servir de levier de développement et présenter un intérêt évident pour la collectivité de Sayabec.

### 3. DÉFINITIONS

- 3.1 Don : désigne tout don en espèces ou en nature, bienfait, faveur, vin d'honneur ou objet promotionnel demandé à la municipalité Sayabec;
- 3.2 Conseil municipal : désigne les membres du conseil municipal de la municipalité de Sayabec;
- 3.3 Comité d'analyse : désigne le comité chargé d'analyser les demandes de don. Ce comité est composé des personnes suivantes :
- 2 membres du conseil
  - 1 fonctionnaire municipal
- 3.4 Élite : désigne tout individu de Sayabec compétitionnant aux niveaux provincial, canadien ou international;
- 3.5 Local : désigne le territoire de la municipalité de Sayabec;

- 3.6 Régional : désigne le territoire de la MRC de La Matapédia ou le territoire d'une ou plusieurs municipalités de la MRC de La Matapédia autre que celui de Sayabec.

#### **4. BUTS**

- 4.1 Alléger le processus de traitement des demandes en permettant au comité responsable de faire un premier tri.
- 4.2 Favoriser une meilleure évaluation des demandes.
- 4.3 Rechercher l'équité dans l'attribution des dons tout en respectant le budget prévu à cette fin.

#### **5. MODALITÉS D'APPLICATION**

- 5.1 Annuellement, lors de la préparation du budget, le conseil municipal détermine les sommes à prévoir selon ses grandes orientations dans le but de :
- maximiser le développement culturel, sportif, social et économique de la Municipalité;
  - maintenir les services déjà en place et
  - établir sa contribution en respectant sa capacité financière.

Pour ce faire, une liste potentielle des organismes qui pourraient faire l'objet d'un versement de don sera soumise au conseil par la direction générale lors de la préparation du budget.

- 5.2 Selon les orientations retenues par les membres du conseil municipal, ce dernier fixe le budget annuel maximum à consacrer à ces demandes potentielles en respectant la capacité de payer des citoyens de Sayabec.
- 5.3 Advenant une demande de don non prévue au budget, le comité fera une première analyse pour déterminer son admissibilité en fonction de la présente politique. Après analyse par le comité, si la demande ne correspond pas aux critères retenus, le directeur général et secrétaire-trésorier fera part au demandeur de l'irrecevabilité de sa demande. Dans le cas où la demande est jugée recevable, elle sera portée à l'attention du conseil municipal.

#### **6. DEMANDES DE DONS**

- 6.1 Toute demande de don, pour être soumise à l'étude, doit être lisiblement complétée sur le formulaire apparaissant à l'Annexe 1, disponible à l'hôtel-de-ville.
- 6.2 Le comité d'analyse soumet au conseil municipal les demandes de dons reçues le mois précédant lors de la séance ordinaire mensuelle. Exceptionnellement, en janvier, aucune demande de don ne sera traitée par le conseil.

#### **7. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES**

Toute demande de don est analysée selon les critères et système de pointage suivants sur le formulaire d'analyse (Annexe 2):

			Pointage
7.1	Organisme admissible :	OBNL local	10
		OBNL régional	8
		Fondation locale, régionale ou supra-régionale	6
		Fondation provinciale ou nationale	4
		MRC ou municipalité de la MRC de La Matapédia	2
		Tout autre organisme	0
<p>Note : seuls les organismes à but non lucratif sont admissibles. Les demandes individuelles seront donc de fait rejetées immédiatement.</p>			
7.2	Activité ou projet :	Culture, sport, environnement ou autre	
		Activité locale	5
		Activité régionale	3
		Activité provinciale ou nationale	1
7.3	Clientèle visée :	18 ans et moins	10
		Famille	7
		18 ans et plus	3
7.4	Impact sur le milieu sayabécois :	Vise plus de 10 % de la population	10
		Vise de 5 à 10 % de la population	5
		Vise moins de 5 % de la population	3
		Vise la population régionale	2
7.5	Contribution financière demandée:	Moins de 25 % du budget de l'activité	5
		25 % et plus du budget	3
		50 % et plus du budget	2
		80 % et plus du budget	1
		L'organisme sollicite directement la population	- 3
7.6	Visibilité pour la Municipalité :	Très fort	5
		Fort	3
		Moyen	2
		Faible	1
		Nulle	0
7.7	Pertinence de la demande :	Très fort	5
		Fort	3
		Moyen	2
		Faible	1
		Nulle	0

La pertinence de la demande est évaluée en fonction des politiques, normes et directives établies ou mises de l'avant par le conseil municipal.

## 8. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ OU D'IRRECEVABILITÉ DES DEMANDES

- 8.1 Toute demande de don ayant obtenu un total de 30 points et plus est transmise au conseil municipal avec recommandation pour approbation et décision quant au don à faire;

- 8.2 Toute demande ayant obtenu moins de 30 points sera soit refusée, soit transmise au conseil municipal pour un don symbolique de 50 \$ si le comité d'analyse le juge pertinent.
- 8.3 Toute nouvelle demande présentée à l'intérieur de la même année financière de la Municipalité (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) sera évaluée selon les critères mentionnés à l'article 7 et le total des points sera réduit de 20% pour tenir compte du don dont a déjà bénéficié l'organisme
- 8.4 Dans tous les cas, le directeur général et secrétaire-trésorier assure le suivi des demandes.
- 8.5 Le conseil municipal se réserve le droit de demander une reddition de comptes à l'organisme avant le versement d'une partie ou de la totalité du don accordé.

## **9. DON ACCORDÉ**

- 9.1 Après analyse du dossier, le comité d'analyse a toute latitude pour proposer au conseil municipal un autre don que celui demandé;
- 9.2 Le conseil municipal est libre de rejeter ou de modifier toute recommandation du comité d'analyse.

## **10. DISPOSITIONS FINALES**

Entrée en vigueur : Cette politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Responsable de l'application : directeur général et secrétaire-trésorier

Cette politique remplace toutes directives, politiques ou résolutions adoptées antérieurement. La mise à jour de celle-ci est sous la responsabilité du Conseil municipal et demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'une nouvelle politique ne l'a pas remplacée.



## POLITIQUE DE DONS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAYABEC ANNEXE 1

En vertu de la politique de dons de la municipalité de Sayabec, tout demandeur de don doit compléter le présent formulaire. La Municipalité de Sayabec a besoin de ces informations pour être en mesure de bien évaluer votre demande. Toute information manquante pourrait donc entraîner le rejet de la demande.

Définition d'un don : désigne tout don en espèces ou en nature, bienfait, faveur, vin d'honneur ou objet promotionnel demandé à la municipalité de Sayabec.

Toute demande doit être envoyée au directeur général de la Municipalité à l'adresse suivante :

Municipalité de Sayabec  
Demande de don  
3, rue Keable  
Sayabec (Québec) G0J 3K0

Les demandes seront analysées dans un délai maximal d'un mois suivant la date de réception de la demande. L'organisme demandeur sera avisé par écrit de la décision de la Municipalité de Sayabec.

Pour toute information, communiquez avec la Municipalité au 418 536-5440.

### 1. Identification de l'organisme demandeur (inclure les lettres patentes)

Nom de l'organisme :	
Adresse :	Ville :
	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :
Adresse électronique :	
Responsable :	Fonction :

### 2. Rapport financier de l'année antérieure joint (dans le cas d'une demande de financement pour les activités de fonctionnement) :

Indiquer l'année visée par le rapport financier : \_\_\_\_\_

3. Description de l'organisme (mission, objectifs et clientèles rejointes)


4. Informations générales relatives à la demande (à quoi servira le don)

Don demandé :

5. Impact sur le milieu sayabécois (clientèle visée et combien de personnes profiteront du don et de quelle façon)


6. Budget de l'activité (revenus et dépenses, partenaires et montants détaillés des soutiens financiers)


7. Retombées ou visibilité pour la Municipalité de Sayabec


8. Informations complémentaires :


Je, soussigné, certifie qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le présent formulaire, ainsi que dans les documents annexés, sont vrais, exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Signature

Date : \_\_\_\_\_

**POLITIQUE DE DONNS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAYABEC  
ANNEXE 2**

**ANALYSE DE LA DEMANDE**

	Commentaires du comité	Pointage
1. Organisme admissible		/ 10
2. Activité ou projet		/ 5
3. Clientèle visée		/ 10
4. Impact sur le milieu sayabécois		/ 10
5.1 Contribution financière demandée		/ 5
5.2 Sollicitation auprès de la population		/ -3
6. Retombées ou visibilité pour la municipalité		/ 5
7. Pertinence de la demande		/ 5
<b>Total</b>		<b>/ 50</b>
2 <sup>e</sup> demande dans l'année (moins 20 % du pointage final)		
<b>Total final</b>		<b>/ 50</b>
Transmis au conseil municipal le : _____		Demande rejetée le :
Montant accordé : _____ \$		