



## POLITIQUE DE DONS DE LA VILLE DE LA MALBAIE

### 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 la Ville de La Malbaie selon les principes directeurs suivants :

- Aide pour contrer les effets de la pauvreté;
- Impact sur l'économie de la ville;
- Démarrage versus récurrence de projets.

### 3. DÉFINITIONS

3.1 Greffier : désigne la personne occupant le poste de greffier ou greffière de la ville de La Malbaie.

3.2 Don : désigne tout don en espèces ou en nature, bienfait, faveur, vin d'honneur ou objet promotionnel demandé à la ville de La Malbaie.

3.3 Conseil municipal : désigne les membres du conseil municipal de la ville de La Malbaie;

3.4 Comité d'analyse : désigne le comité chargé d'analyser l'admissibilité des demandes de don selon les principes établis à l'article 2 de la présente politique. Ce comité est composé des personnes suivantes :

La directrice générale et greffière  
La trésorière

3.5 Élite : Désigne tout individu de La Malbaie compétitionnant aux niveaux canadien ou international;

3.6 Local : désigne le territoire de la ville de La Malbaie;

- 3.7 Régional : désigne le territoire de la MRC de Charlevoix-Est ou le territoire d'une ou plusieurs municipalités de la MRC de Charlevoix-Est autre que celui de La Malbaie.

#### **4. BUTS**

- 4.1 Alléger le processus de traitement des demandes en permettant au comité d'analyse 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 Ville;
  - établir sa contribution en respectant sa capacité financière.
- 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 La Malbaie.
- 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 greffier 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 au bureau du greffier et sur le site internet de la Ville de La Malbaie.
- 6.2 Le comité d'analyse soumet au conseil municipal les demandes de dons reçues lors des séances de travail hebdomadaires. 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	5
		OBNL régional	4
		Fondation locale, régionale ou supra-régionale	3
		Fondation provinciale ou nationale	1
		Tout autre organisme	0
	Note : seuls les organismes à but non lucratif sont admissibles. Les demandes individuelles seront donc de fait rejetées immédiatement, à moins de se qualifier à titre d'élite.		
7.2	Activité ou projet	Projet/ Activité locale	5
		Projet/Activité régionale	3
		Projet/Activité provinciale ou nationale	1
7.3	Utilisation de l'aide financière demandée :	Démarrage d'un projet/activité	10*
		Aménagement d'infrastructures durables	7*
		Opérations courantes de l'organisme	0*
		*Si la ville a déjà contribué au cours des 5 années précédentes (- 5)	
7.4	Impact sur l'économie de la Ville	Vise plus de 10 % de la population	10
		Vise la clientèle touristique/visiteurs	5
		Vise moins de 10 % 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	Retombées ou visibilité pour la Ville :	Très fort	5
		Fort	3
		Moyen	2
		Faible	1
		Nulle	0
7.7	Pertinence de la demande pour agir concrètement contre la pauvreté :	Très fort	10
		Fort	8
		Moyen	6
		Faible	4
		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 ayant obtenu un total de 37 points et plus est transmise au conseil municipal pour approbation et décision quant au don à faire;
- 8.2 Toute demande ayant obtenu moins de 37 points, mais plus de 30 points et dont la pertinence de la demande sur l'aide à la pauvreté est cotée 10 par le comité d'analyse pourra être soumise au conseil municipal pour un don symbolique de 50 \$.
- 8.3 Toute demande ayant obtenu moins de 37 points se verra automatiquement rejetée, donc non soumise au conseil municipal;
- 8.4 Toute nouvelle demande présentée à l'intérieur de la même année financière de la Ville (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;
- 8.5 Dans tous les cas, le greffier assure le suivi des demandes.

## 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. EXCEPTIONS

Les organismes suivants ne sont pas soumis à la présente politique car ils sont inclus sous le périmètre comptable de la ville :

- Corporation régionale du Mont Grand-Fonds;
- Loisirs de Sainte-Agnès;
- Le Centre de Plein Air Les Sources Joyeuses

## 11. DISPOSITIONS FINALES

Entrée en vigueur : Cette politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Résolution no 100-03-2015 adoptée le 9 mars 2015.

Responsable de l'application : Greffier

Cette politique remplace toutes directives, politiques ou résolutions adoptées antérieurement dont la Politique de commandite de dons du 17 janvier 2011. 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 VILLE DE LA MALBAIE ANNEXE 1

En vertu de la politique de dons de la Ville de La Malbaie, tout demandeur de don doit compléter le présent formulaire. La Ville de La Malbaie 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 ville de La Malbaie.

Toute demande doit être envoyée au greffier de la Ville à l'adresse suivante :

Ville de La Malbaie  
À l'attention de : Me Caroline Tremblay  
515, boul. de Comporté  
La Malbaie QC G5A 1L9  
Ou par courriel : dg@ville.lamalbaie.qc.ca

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

Pour toute information, communiquez avec Madame Valérie Bouchard, assistante-greffière au 418-665-3747, poste 5210.

1. Identification de l'organisme demandeur (inclure les lettres patentes) ou les autres documents constitutifs de l'organisme.

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

2. Rapport financier de l'année antérieure joint (**obligatoire**):

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

Indiquer les dons accordés par la Ville à l'organisme dans les 5 années précédentes la demande :

--

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

--

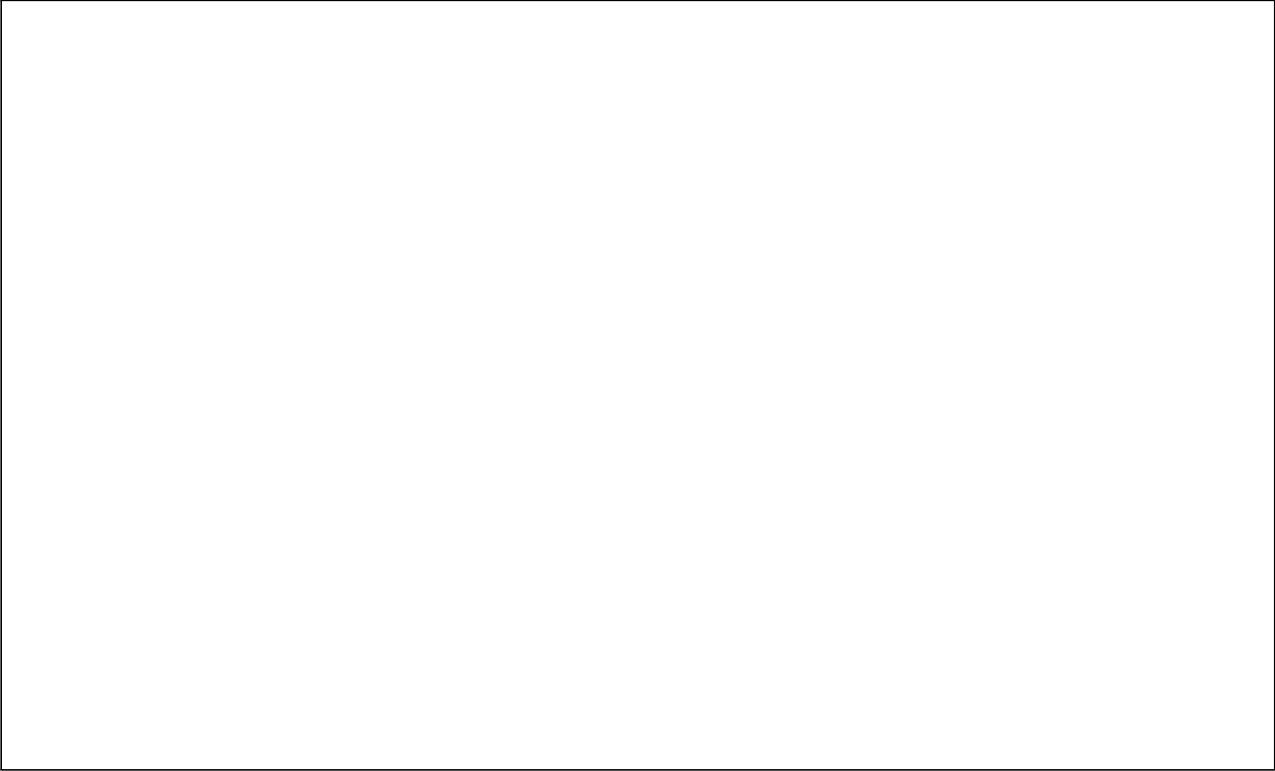
4. Informations générales relatives à la demande (à quoi servira le don)

Don demandé :

5. Impact sur l'économie de la Ville de La Malbaie (clientèle visée et combien de personnes profiteront du don et de quelle façon)

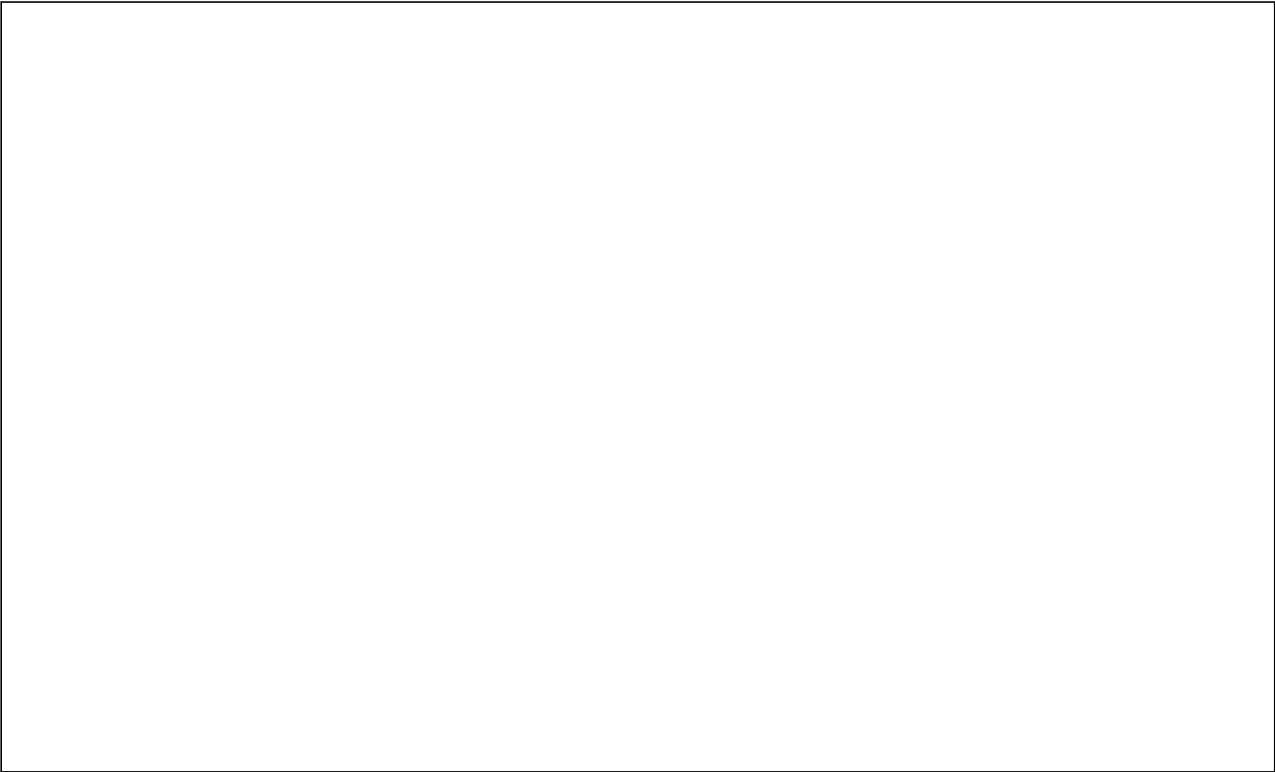


6. Budget de l'activité (revenus et dépenses, partenaires et montants détaillés des soutiens financiers)

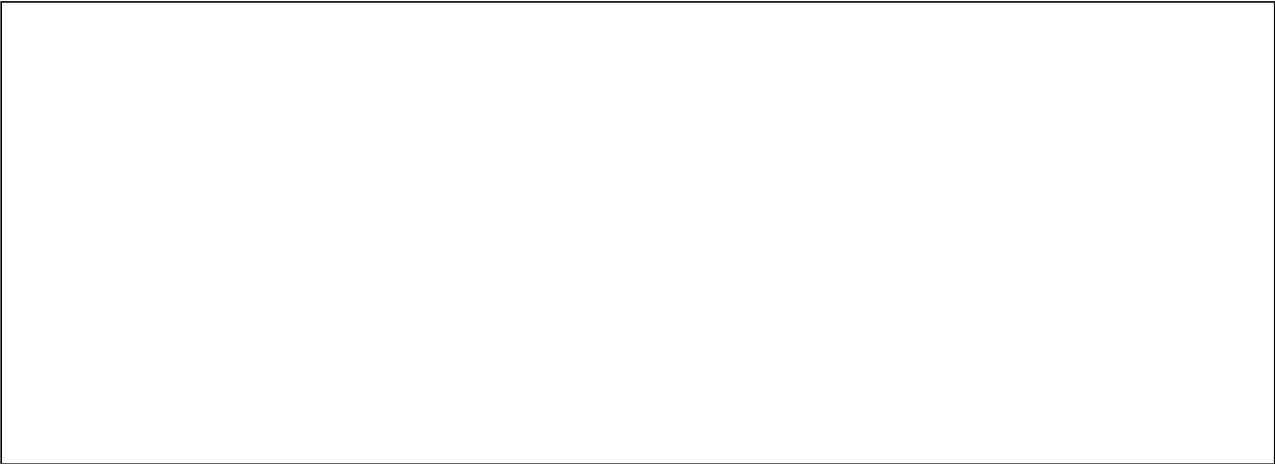




7. Retombées ou visibilité pour la Ville de La Malbaie

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide their response to question 7.

8. Pertinence de la demande pour agir concrètement contre la pauvreté:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide their response to question 8.

9. 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 VILLE DE LA MALBAIE  
ANNEXE 2**

**ANALYSE DE LA DEMANDE**

	Commentaires du comité	Pointage
1. Organisme admissible		/ 5
2. Activité ou projet		/ 5
3. Utilisation de l'aide financière demandée		/ 10
3.1. Contribution antérieure de la ville à l'organisme		/ 5
4. Impact sur l'économie de la ville		/ 10
5.1 Contribution financière demandée		/ 5
5.2 Sollicitation auprès de la population		/ -3
6. Retombées ou visibilité pour la Ville		/ 5
7. Pertinence de la demande pour agir concrètement contre la pauvreté		/ 10
<b>Total</b>		<b>/ 55</b>
2 <sup>e</sup> demande dans l'année (moins 20 % du pointage final)		
<b>Total final</b>		<b>/ 55</b>
Transmis au conseil municipal le : _____		
Demande rejetée le : _____ Montant accordé : _____ \$		