



MUNICIPALITÉ DE VAL-DES-MONTS

1, ROUTE DU CARREFOUR, VAL-DES-MONTS (QUÉBEC) J8N 4E9
TÉLÉPHONE : 819 457-9400 - TÉLÉCOPIEUR : 819 457-4141
www.val-des-monts.net

Bureau de la Secrétaire-trésorière
et Directrice générale

POLITIQUE MUNICIPALE

POLITIQUE NUMÉRO	FIN-17-09-402
OBJET	Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes et intervenants
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	20 septembre 2017
DATE DE RÉVISION	2020
RÉSOLUTION NUMÉRO	Adoptée le 19 septembre 2017 – Session régulière – No 17-09-XXX
SERVICES RESPONSABLES DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	Direction générale Service des Finances Service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire

TABLE DES MATIÈRES

1.	Principe - Préambule	3
2.	Mission de la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire	3
3.	Objectifs généraux de la politique de reconnaissance et de soutien	3
4.	Année de référence	4
5.	Définition des termes	4
	5.1 Organisme sans but lucratif (OSBL)	4
	5.2 Organisme local	4
	5.3 Organisme régional	4
	5.4 Organisme extérieur	4
	5.5 Ligue	4
	5.6 Regroupement de personnes	4
	5.7 Reconnaissance	4
	5.8 Soutien financier	4
	5.9 Soutien physique	4
	5.10 Soutien technique et administratif	4
	5.11 Soutien matériel	4
	5.12 Soutien professionnel	4
6.	Nature de la reconnaissance municipale	4
7.	Critères de reconnaissance	5
	7.1 Reconnaissance	5
	7.2 Catégorie d'organismes éligibles à la reconnaissance	5
	7.3 Liste des organismes	5
	7.4 Procédures administratives	6
	7.4.1 Formulaire de demande	6
	7.4.2 Acheminement des demandes	6
	7.4.3 Traitement de la demande	6
	7.4.4 Confirmation	6
	7.4.5 Durée de la reconnaissance	6
	7.4.6 Renouvellement	6
8.	Dépôt d'une demande d'aide financière pour le soutien aux activités	6
9.	Comité – Modalités d'étude du dossier – Paramètres d'évaluation	7
	9.1 Critères d'évaluation	7
	9.2 Composition	7
	9.3 Fonctionnement	7
	9.4 Mandat	7
	9.5 L'aide accordée	7
10.	Pour nous joindre	8
	10.1 Heures d'ouverture	8
	10.2 Personnes à contacter pour informations	8
	Annexe I - Formulaire de demande de reconnaissance	9-10
	Annexe II - Formulaire de demande d'aide financière – Soutien aux projets et aux événements	11-15
	Annexe III - Formulaire de demande d'aide financière – Soutien à la mission de l'organisme	16-20
	Annexe IV – Grille d'analyse – Demande d'aide financière – Soutien aux projets et aux événements ...	21-23
	Annexe V – Grille d'analyse – Demande d'aide financière – Soutien à la mission de l'organisme	21-23

1. PRINCIPE - PRÉAMBULE

- 1.1 La Municipalité de Val-des-Monts reconnaît l'importance de la contribution des organismes et des intervenants œuvrant sur son territoire et souhaite soutenir leurs initiatives, interventions et implications et ce, dans les domaines de loisirs, communautaires, sociaux, culturels, patrimoniaux, sportifs et populaires, en leur versant une aide financière directe ou en les soutenant par ses ressources humaines ou matérielles qui se traduisent par des services ou une aide technique.
- 1.2 Partant du principe que le citoyen doit être au cœur de nos préoccupations, la présente politique a pour but de faire une répartition équitable des ressources disponibles en fonction des objectifs des intervenants du milieu et des objectifs de support de la Municipalité. De plus, elle permettra aux intervenants municipaux de connaître les buts, objectifs et mission des organismes du milieu.
- 1.3 La politique de soutien aux organismes constitue un moyen de reconnaître les efforts déployés par les citoyens regroupés en comité ou organismes bénévoles, œuvrant à l'amélioration de la qualité de vie de la collectivité montvaloise
- 1.4 Cette politique est conçue afin d'optimiser l'utilisation des ressources financières, matérielles, techniques, physiques et professionnelles de la Municipalité de Val-des-Monts auprès de ses organismes reconnus.
- 1.5 La politique d'aide aux organismes a été révisée dans le but de clarifier les démarches que doivent faire tous les organismes ou intervenants qui demandent un soutien financier, technique et administratif ou matériel à la Municipalité. Cette politique a été élaborée avec un souci de transparence et d'équité pour l'ensemble des organismes reconnus, et ce, dans le respect des limites budgétaires de la Municipalité de Val-des-Monts.

2. MISSION DE LA DIRECTION DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

- 2.1 La Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire s'assure que la population profite d'un large éventail d'activités de loisir et d'événements spéciaux qui visent des objectifs adaptés aux besoins de la communauté Montvaloise. Elle soutient également les organismes partenaires du milieu associatif par une assistance physique, professionnelle ou financière, encourage les initiatives des citoyens et facilite la prise en charge par le soutien et la valorisation de l'action bénévole.
- 2.2 La Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire s'assure également que les citoyens bénéficient d'un nombre suffisant de parcs et d'équipements sportifs, culturels et communautaires de qualité. Pour compléter ses infrastructures et permettre l'éclosion et la pratique d'une vie communautaire riche et diversifiée, elle établit des ententes avec le milieu scolaire.

3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN

- 3.1 Cette politique vise à offrir un soutien à la vie communautaire, au développement d'activités pour toute la population ainsi qu'à promouvoir les valeurs qui misent sur le respect, l'honnêteté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité, la loyauté et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public, lesquelles valeurs se retrouvent en lien avec les politiques familiales et environnementales, à travers les activités des organismes qui œuvrent sur notre territoire en collaboration avec la Municipalité.
- 3.2 La Municipalité cherchera à être le plus équitable possible en fonction de plusieurs éléments qui lui permettront de mieux évaluer les impacts de l'aide qu'elle fournit aux organismes.
- 3.3 Les principaux objectifs du cadre de soutien consistent à :
 - a) Appuyer les efforts des bénévoles à l'intérieur des organismes de loisir afin de soutenir l'infrastructure de loisir, culturelle, communautaire, sportive, sociale, patrimoniale et populaire.
 - b) Assurer une allocation équitable des services et des ressources mis à la disposition des organismes et des regroupements.
 - c) Définir les diverses formes d'assistance pour un soutien technique et administratif ou matériel.
 - d) Définir les différents types d'organismes auxquels s'adressent la politique et les différents services.
 - e) Encadrer les rapports entre la Municipalité et les entités considérées comme des partenaires du développement en matière de loisir, de sport et de vie communautaire.
 - f) Établir clairement les obligations réciproques entre les organismes et la Municipalité.
 - g) Favoriser la participation du citoyen au développement du loisir en permettant l'initiative et la créativité.

4. ANNÉE DE RÉFÉRENCE

- 4.1 L'année de référence pour l'application de cette politique est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Cette dernière doit être soumise au Comité qui en fera l'étude au plus tard en octobre afin qu'elle soit soumise au Conseil municipal en novembre pour être prévue dans le budget de l'année suivante.
- 4.2 Tout projet requérant une demande de subvention doit être présenté dans l'année de référence.
- 4.3 Le Conseil municipal peut accorder des subventions pour des dates ultérieures.

5. DÉFINITION DES TERMES

- 5.1 **Organisme sans but lucratif (OSBL) :** Un OSBL est une association volontaire émanant de l'union officielle, durable et sans but lucratif de plusieurs personnes qui se sont entendues de leur plein gré pour mettre en commun certaines ressources et pour poursuivre ensemble de façon régulière et par leurs propres moyens des fins particulières qui leur sont tangentiels.
- 5.2 **Organisme local :** Celui dont la mission couvre une partie ou la totalité de la Municipalité de Val-des-Monts et dont la clientèle de l'organisme est constituée d'au moins 80 % de citoyens Montvalois.
- 5.3 **Organisme régional :** Celui dont la mission couvre la population du territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et de la CUO et dont la clientèle de l'organisme est constituée d'au moins 30 % de citoyens Montvalois.
- 5.4 **Organisme extérieur :** Celui dont la mission s'adresse à moins de 30 % de citoyens de Val-des-Monts.
- 5.5 **Ligue :** Organisme de sport pour adultes possédant les caractéristiques suivantes :
- a) Une structure organisationnelle sélective.
 - b) Une existence légale ou non.
 - c) Un nombre de membres ouvert.
 - d) Une composition d'au moins deux équipes.
- 5.6 **Regroupement de personnes :** un regroupement de personnes ayant des loisirs communs et présentant globalement les caractéristiques suivantes :
- a) Aucune structure organisationnelle élective ni d'existence légale.
 - b) Aucun nombre de membres fixe, mais plutôt restrictif et sélectionné (groupe d'amis, de voisins, de parents, etc.).
- 5.7 **Reconnaissance :** Processus administratif par lequel certains organismes éligibles à une reconnaissance municipale de nature locale ou régionale se font reconnaître par la Municipalité. La reconnaissance constitue une condition d'admissibilité essentielle pour l'obtention de certains services de la part de la Municipalité.
- 5.8 **Soutien financier :** Aide financière annuelle octroyée aux organismes communautaires et sportifs par la Municipalité de Val-des-Monts.
- 5.9 **Soutien physique :** Soutien à l'accessibilité à des locaux et des plateaux spécialisés.
- 5.10 **Soutien technique et administratif :** Soutien administratif et corporatif d'un organisme (Travaux de photocopies – Services d'information et de communication, etc.).
- 5.11 **Soutien matériel :** Accès à un inventaire d'équipements pour l'organisation d'activités spéciales.
- 5.12 **Soutien professionnel :** Soutien-conseil et accompagnement offerts aux organismes communautaires et sportifs.

6. NATURE DE LA RECONNAISSANCE MUNICIPALE

- 6.1 La reconnaissance constitue un prérequis essentiel pour l'obtention de certains services de la part de la Municipalité.
- 6.2 Le fait d'être reconnu confère aux organismes un statut de partenaire de l'action communautaire. La Municipalité considère, dès lors, les organismes reconnus comme des associés privilégiés, ce qui les rend éligibles à recevoir certains services, parfois gratuits, pour les aider à réaliser leur mandat.

7. CRITÈRES DE RECONNAISSANCE

7.1 Pour que la Municipalité de Val-des-Monts reconnaisse un organisme, celui-ci doit :

- a) Être incorporé, à but non lucratif et fournir une copie de ses lettres patentes et de ses règlements généraux.
- b) Avoir son siège social et son site principal d'activités dans les limites de la Municipalité de Val-des-Monts, à l'exception des organismes régionaux qui desservent notre population.
- c) Tenir une assemblée générale annuelle et fournir copie du procès-verbal, de la liste des membres du conseil d'administration et du bilan financier.
- d) Maintenir actif, auprès de l'Inspecteur général des institutions, son statut d'organisme à but non lucratif.
- e) Disposer d'un document précisant le processus de dissolution des actifs de l'organisme en cas de cessation des activités.
- f) Compter sur une participation majoritaire de citoyens de la Municipalité au niveau du conseil d'administration, des membres et de la clientèle, à l'exception des organismes régionaux qui desservent notre population.
- g) Se différencier d'un autre organisme déjà reconnu, soit par une offre de services ou de produits ou soit par l'accès à une clientèle à desservir.
- h) La Municipalité doit s'assurer, avant de subventionner, que l'organisme a participé, au préalable, au processus de filtrage des bénévoles œuvrant auprès des personnes vulnérables; (ce qui se fait sans frais par la Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais)
- i) Respecter les politiques et procédures administratives de la Municipalité en vigueur;
- j) Respecter les conditions, les responsabilités, les obligations et les exigences stipulées dans les ententes liant l'organisme avec la Municipalité;

Et plus particulièrement pour les organismes sportifs partenaires :

- k) Être affilié à la fédération provinciale concernée et/ou association provinciale reconnue et être impliqué dans des réseaux de compétitions sanctionnés par cette organisation; (si possible)
- l) Être responsable de toutes les limites d'assurance adéquates ou garanties d'assurance à être souscrites par l'organisme.

7.2 **Catégorie d'organismes éligibles à la reconnaissance** : Afin d'établir des balises claires quant au type d'organismes pouvant être reconnus, la Municipalité a défini ce qui suit :

- a) **Les organismes culturels** : organisme ayant pour objectif principal de promouvoir les arts et d'offrir des activités dans les secteurs d'intervention suivants : arts de la scène, arts visuels, architecture et métiers d'arts, cinéma et audiovisuel, livre et littérature, médias et multimédia, télécommunication, muséologie, patrimoine.
- b) **Les organismes récréatifs** : organisme offrant principalement une pratique d'activité de temps libre dans un but de divertissement, de détente ou de plaisir.
- c) **Les organismes de développement social** : organisme offrant principalement des services, activités ou initiatives de bien-être de la population.
- d) **Les organismes sportifs** : organisme offrant la pratique d'un sport ou d'une activité physique faisant appel à des aptitudes et habiletés physiques et techniques qui nécessitent un équipement et des installations spécifiques.

7.3 Dans le but de promouvoir l'offre de service et de faire connaître les organismes de la Municipalité, la liste des organismes reconnus sera affichée, par catégorie, sur le site web de la Municipalité au www.val-des-monts.net, sous l'onglet « Loisirs, Culture et Vie communautaire », puis sous la section « Associations communautaires et sportives ».

7.4 Procédures administratives – Demande de reconnaissance

- 7.4.1 Formulaire de demande :** Tout organisme répondant aux critères peut faire parvenir une demande de reconnaissance à la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire en utilisant le formulaire *Demande et renouvellement de reconnaissance municipale – Annexe I*.
- 7.4.2 Acheminement des demandes :** Tout organisme qui désire être reconnu et bénéficier des services reliés à la reconnaissance doit faire parvenir, après son assemblée générale annuelle, à la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire, le formulaire requis.

Les nouvelles demandes pour obtenir une reconnaissance de la Municipalité doivent être déposées à la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire avant le **15 mai** de l'année en cours à l'adresse ci-dessous. Le formulaire de demande de reconnaissance doit être complété à cet effet et accompagné des documents requis.

Municipalité de Val-des-Monts
Service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire
1, route du Carrefour
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9
Télécopieur : 819 457-4141
Courriel : administration@val-des-monts.net

Veillez prévoir un mois pour l'analyse des demandes. Après le 15 mai de l'année en cours, les demandes seront traitées à la pièce.

- 7.4.3 Traitement de la demande :** La demande de reconnaissance sera analysée en fonction des critères de reconnaissance et, pour les organismes sportifs, de la possibilité de rendre accessibles les plateaux sportifs requis pour la réalisation de la programmation des activités et d'événements reconnus par la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire en considération des disponibilités financières et physiques.
- 7.4.4 Confirmation :** L'acceptation se confirme par une résolution du Conseil municipal. Dans certains cas, la signature d'un protocole d'entente peut également s'avérer nécessaire.
- 7.4.5 Durée de la reconnaissance :** La reconnaissance est accordée pendant quatre ans et débute à partir de la date d'adoption de la résolution du Conseil municipal ou à la date de signature du protocole d'entente.
- 7.4.6 Renouvellement :** Tout organisme peut faire renouveler sa reconnaissance pour un autre terme de quatre ans s'il correspond toujours aux critères et s'il remplit de nouveau et achemine le formulaire requis.

8. DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

8.1 Tout organisme ayant obtenu sa reconnaissance municipale peut soumettre une demande d'aide financière auprès de la Municipalité en complétant l'un des formulaires suivants :

- a) **Annexe II – Formulaire d'aide financière – Soutien aux projets et événements :**
Ce formulaire doit être complété par les organismes demandant une aide financière pour un projet ou un événement ponctuel.

OU

- b) **Annexe III – Formulaire d'aide financière – Soutien à la mission de l'organisme :**
Ce formulaire doit être utilisé par les organismes qui souhaitent obtenir une aide financière visant la réalisation de leur mission, c'est-à-dire l'ensemble de leurs activités et actions annuelles.

8.2 Chaque page et chaque section du formulaire choisi doivent être dûment complétées.

8.3 Le formulaire d'aide financière doit **obligatoirement** être accompagné des documents suivants pour être analysé par le Comité :

- a) La liste des activités que l'organisme a réalisées l'année précédente et compte réaliser au cours de l'année courante.
- b) La liste à jour de ses administrateurs, si modification.
- c) La liste à jour de ses membres, si modification.
- d) Une copie de sa déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec.
- e) La liste des autres demandes de subventions ou de dons que l'organisme a présentées à d'autres intervenants.
- f) Le budget de l'année en cours ainsi que les états financiers les plus récents.
- g) Une copie de la résolution du Conseil d'administration appuyant la demande de subvention.
- h) Tout autre document expliquant plus en détail le projet soumis de façon à répondre aux points d'analyse.

9. COMITÉ – MODALITÉS D'ÉTUDE DU DOSSIER – PARAMÈTRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

- 9.1 Critères d'évaluation :** Les critères d'évaluation des demandes d'aide financière sont présentés aux annexes suivantes :
- a) Annexe IV – Grille d'analyse – Demande d'aide financière – Soutien aux projets et aux événements
 - b) Annexe V – Grille d'analyse – Demande d'aide financière – Soutien à la mission de l'organisme
- 9.2 Composition :** Le groupe de travail loisirs, sports et services communautaires est composé d'un représentant de la Direction du service des Finances, de la Direction générale et de la Directrice du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire.
- 9.3 Fonctionnement :** Le groupe de travail se réunit au besoin pour traiter des dossiers concernant les actions et l'intervention en regard des demandes de subvention en loisir et en services communautaires sur le territoire de la Municipalité de Val-des-Monts.
- 9.4 Mandat :** Le groupe de travail a reçu le mandat du Conseil municipal de la Municipalité de Val-des-Monts de recevoir, traiter et analyser toutes les demandes et les dossiers présentés aux directions des services des Finances et Loisirs, Culture et Vie communautaire et, afin de transmettre dans un rapport, au Conseil municipal, les recommandations et les orientations qu'il juge à propos aux fins de décision.
- 9.5** L'aide accordée par la Municipalité de Val-des-Monts variera selon la nature et l'ampleur du projet soumis.
- 9.6** La Municipalité dispose d'une enveloppe financière limitée et devra faire des choix parmi les projets présentés. Le respect des normes décrites précédemment rend l'organisme admissible à l'évaluation d'une subvention pouvant lui être accordée. L'analyse d'un certain nombre de paramètres conduit l'évaluation du montant de la subvention. Dans certains cas, bien que l'organisme se soit révélé admissible, il se peut que l'analyse de ces paramètres permette de conclure qu'il n'est pas approprié de lui accorder une subvention. Dans le cas où une subvention est accordée, en tout ou en partie, sous forme de service ou d'équipements fournis gratuitement par la Municipalité, une évaluation de leurs coûts sera faite par le ou les directeurs de service concernés et jointe à la demande de subvention qui sera ultérieurement étudiée par les membres du Comité.
- 9.7** Les demandes des organismes admissibles seront étudiées et analysées selon des critères précités et à la lumière des informations reçues.
- 9.8** L'organisme s'engage à produire, sur demande, un rapport d'activité détaillé à la Municipalité dans un délai n'excédant pas trois mois suivant la fin du projet subventionné. Pour les projets subventionnés de plus de 1 000 \$, des preuves justificatives des dépenses sont obligatoires.
- 9.9** La subvention est versée en entier aux organismes aussitôt que possible après l'acceptation de la demande de subvention par une résolution du Conseil municipal. Les montants octroyés ne sont pas récurrents et doivent être considérés comme étant ponctuels.
- 9.10** La subvention comprend les coûts reliés au soutien matériel et technique administratif. Elle comprend également les frais de conciergerie, les frais d'ouverture et de fermeture des bâtiments, si applicable.
- 9.11** Tout programme de promotion ou de publicité de l'organisme devra faire mention du soutien financier de la Municipalité de Val-des-Monts et être approuvé au préalable.
- 9.12** Si un organisme laisse voir un surplus dans ses opérations budgétaires, ce surplus doit être destiné à ces fins et être bien identifié. Si cet usage était imprécis ou incompatible avec les buts et objectifs de l'organisme, aucune subvention ne peut être accordée.
- 9.13** L'exemption de taxes foncières pour les organismes propriétaires ou locataires sera considérée dans l'évaluation du montant de la subvention.

10. POUR NOUS JOINDRE

10.1 Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture sont les suivantes :

Période hivernale – Du premier mardi du mois de septembre au 31 mai :
8 h 30 à 12 h et 12 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi

Période estivale – Du 1^{er} juin au premier lundi du mois de septembre :
8 h 30 à 12 h et 12 h 30 à 16 h du lundi au jeudi
8 h 30 à 12 h et 12 h 30 à 15 h le vendredi

10.2 Personnes à contacter pour informations :

Madame Stéphanie Giroux, directrice
Service des Finances
1, route du Carrefour
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9

Courriel : stephaniegiroux@val-des-monts.net
Téléphone : 819 457-9400, poste 2300
Télécopieur : 819 457-4141

Direction du service des Loisirs, de la Culture
et de la Vie communautaire
1, route du Carrefour
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9

Courriel : administration@val-des-monts.net
Téléphone : 819 457-9400, poste 2217
Télécopieur : 819 457-4141

Patricia Fillet
Secrétaire-trésorière et
Directrice générale

Jacques Laurin
Maire

Original : 511-1-2

c. c. : Membres du conseil municipal
Directeurs de services

ANNEXE I

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Afin de procéder à l'analyse de votre demande, bien vouloir compléter le formulaire en incluant les documents requis et le transmettre à l'adresse suivante :

Municipalité de Val-des-Monts
 Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire
 1, route du Carrefour
 Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9

Télécopieur : 819 457-4141
 Courriel : administration@val-des-monts.net

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'organisme

Adresse de l'organisme (numéro civique, ville, code postal)

N° de téléphone – n° de poste

N° de télécopieur

Adresse de courrier électronique (si disponible)

Site Internet de l'organisme (si disponible)

CONSTITUTION

Lettres patentes

Numéro d'immatriculation : _____

Date d'immatriculation : _____

Autre document constitutif

Précisez : _____

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

Nom du représentant de l'organisme

Fonction du représentant au sein de l'organisme

Adresse du représentant de l'organisme (numéro civique, ville, code postal)

N° de téléphone – n° de poste

Autre n° de téléphone – n° de poste

N° de télécopieur

Adresse de courrier électronique (si disponible)

CATÉGORIE DE L'ORGANISME

Indiquer la catégorie de l'organisme

- Organisme culturel
 Organisme récréatif

- Organisme de développement social
 Organisme sportif

MISSION DE L'ORGANISME

Décrire en quelques lignes, utiliser des feuilles supplémentaires si nécessaire

CLIENTÈLE VISÉE PAR L'ORGANISME

Indiquer le nombre pour chacune des tranches d'âge

- Enfants préscolaire : _____
- Enfants primaire : _____
- Enfants secondaire : _____
- Famille : _____

Indiquer le nombre pour chacune des tranches d'âge

- Adultes (18 à 59 ans) : _____
- Aînés (60 ans et plus) : _____
- Clientèle handicapée : _____
- Ensemble de la population : _____

Nombre de membres provenant de l'extérieur du territoire de la Municipalité de Val-des-Monts : _____

PÉRIODE DES OPÉRATIONS

Activités régulières

- de _____ (mois) à _____ (mois)
nombre de semaines : _____
- de _____ (mois) à _____ (mois)
nombre de semaines : _____
- de _____ (mois) à _____ (mois)
nombre de semaines : _____

Événements

- Nature de l'événement : _____
Date de l'activité : _____
- Nature de l'événement : _____
Date de l'activité : _____
- Nature de l'événement : _____
Date de l'activité : _____

SECTEUR GÉOGRAPHIQUE D'INTERVENTION

Secteur :

- Perkins Saint-Pierre Poltimore
- Ensemble du territoire de la Municipalité de Val-des-Monts
- MRC des Collines-de-l'Outaouais
- Autre territoire (spécifiez) : _____

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE POUR ÉTUDE DE LA DEMANDE

- | | |
|---|---|
| 1. Lettres patentes ou documents constitutifs | 4. Rapport financier le plus récent incluant le bilan et l'état des revenus et dépenses |
| 2. Règlements généraux | 5. Procès-verbal dernière assemblée générale annuelle |
| 3. Liste des administrateurs | 6. Liste des membres |

SIGNATURE DE LA DEMANDE

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE II

FORMULAIRE D'AIDE FINANCIÈRE – SOUTIEN AUX PROJETS ET AUX ÉVÉNEMENTS

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> VOLET CULTUREL | <input type="checkbox"/> VOLET DÉVELOPPEMENT SOCIAL |
| <input type="checkbox"/> VOLET RÉCRÉATIF | <input type="checkbox"/> VOLET SPORTIF |

TITRE DU PROJET OU DE L'ÉVÉNEMENT :

DATE DU PROJET OU DE L'ÉVÉNEMENT :

LIEU DU PROJET OU DE L'ÉVÉNEMENT :

NOM DE L'ORGANISME :

NOM DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE :

FONCTION DE CETTE PERSONNE AU SEIN DE L'ORGANISME :

ADRESSE DE L'ORGANISME (NUMÉRO CIVIQUE, VILLE, CODE POSTAL) :

N° DE TÉLÉPHONE – N° DE POSTE :

N° DE TÉLÉCOPIEUR :

ADRESSE DE COURRIER ÉLECTRONIQUE :

SITE INTERNET DE L'ORGANISME :

1. INFORMATION SUR LE PROJET OU L'ÉVÉNEMENT

A) Décrivez la nature du projet ou de l'événement que vous présentez :

B) Décrivez les objectifs poursuivis par ce projet ou cet événement :

C) Décrivez la clientèle à qui s'adresse le projet ou l'événement:

- Enfants, adolescents Famille Adultes
- Clientèle handicapée Personnes âgées Ensemble de la population
- Autres : _____ Nombre de personnes attendues : _____

D) Indiquez quelles seront les retombées (sociales, économiques, etc.) de la réalisation de ce projet ou de cet événement :

E) Quel pourcentage de vos participants sont résidents de Val-des-Monts?

- 80 % et plus
- 50 % à 79 %
- 30 % à 49 %
- Moins de 30 % (aucune subvention n'est accordée)*

*Note pour les organismes régionaux : veuillez inscrire le nombre de participants provenant de Val-des-Monts. Une subvention au prorata de ce nombre peut être octroyée.

F) Combien de participants attendez-vous pour ce projet ou cet événement, toutes provenances confondues ?

- 300 participants et plus
- 100 à 299 participants
- Moins de 100 participants

G) Acceptez-vous dans vos activités des participants ayant des problématiques particulières (ex. : handicap physique ou mental)?

- Oui Non

H) Avez-vous réalisé dans la dernière année une ou des activités de formation pour vos bénévoles?

- Oui Non

I) Avez-vous évalué dans la dernière année l'état de satisfaction de votre clientèle en lien avec les services que vous offrez?

Oui Non

J) Votre organisme possède-t-il un plan d'action pour les prochaines années?

Oui Non

Si oui, veuillez en décrire les éléments principaux :

2. INFORMATIONS SUR LE FINANCEMENT DU PROJET OU DE L'ÉVÉNEMENT

A) Quelle est la somme totale nécessaire pour réaliser l'ensemble du projet ou de l'événement?	_____ \$
B) Quelle somme espérez-vous de la Municipalité dans le cadre de cette demande d'aide financière?	_____ \$
C) Quelle est la contribution monétaire de l'organisme pour la réalisation du projet ou de l'événement?	_____ \$

3. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES POUR L'ENSEMBLE DU PROJET OU DE L'ÉVÉNEMENT

RECETTES

Subventions municipales	_____	\$
<i>Identifiez-les : _____</i>		
Subventions provinciales – Identifiez-les :	_____	\$
<i>Identifiez-les : _____</i>		
Subventions fédérales – Identifiez-les :	_____	\$
<i>Identifiez-les : _____</i>		
Commandites et dons	_____	\$
<i>Identifiez-les : _____</i>		
Contribution des participants au projet ou à l'événement	_____	\$
Contribution de l'organisme au projet ou à l'événement	_____	\$
Recettes totales pour le projet ou l'événement	_____	\$ (A)

DÉPENSES (si applicable)

Assurances	_____	\$
Électricité/Téléphonie/Internet	_____	\$
Formation	_____	\$
Fourniture de bureau	_____	\$
Frais de location	_____	\$
Loyer/Hypothèque	_____	\$
Matériel	_____	\$
Programmation	_____	\$
Publicité	_____	\$
Salaires	_____	\$
Service de sécurité	_____	\$
Transport	_____	\$
Autres (précisez)	_____	\$
Dépenses totales pour le projet ou l'événement	_____	\$ (B)

SURPLUS/DEFICIT (Ligne A – Ligne B)	_____	\$
--	-------	-----------

4. AUTRES FORMES DE SOUTIEN

Identifiez les autres formes de soutien que vous demandez à la Municipalité dans le cadre de ce projet ou de cet événement (matériel, locaux, équipements, accès à des installations, infrastructures, etc.)

- IMPORTANT -

N'oubliez pas de joindre les documents suivants pour l'analyse de votre demande. Sinon, elle ne pourra pas être considérée.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante | <input type="checkbox"/> Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme |
| <input type="checkbox"/> Liste à jour des administrateurs | <input type="checkbox"/> Budget de l'année courante et états financiers les plus récents |
| <input type="checkbox"/> Liste à jour des membres | <input type="checkbox"/> Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière |
| <input type="checkbox"/> Copie de la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec | <input type="checkbox"/> Tout autre document expliquant plus en détail le projet ou l'événement |

À RETOURNER AVANT LE 28 OCTOBRE 2017, 16 H 30

**Municipalité de Val-des-Monts
1, route du Carrefour
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9**

**Courriel : administration@val-des-monts.net
Téléphone : 819 457-9400
Télécopieur : 819 457-4141**

ANNEXE III

FORMULAIRE D'AIDE FINANCIÈRE – SOUTIEN À LA MISSION DE L'ORGANISME

- VOLET CULTUREL** **VOLET DÉVELOPPEMENT SOCIAL**
 VOLET RÉCRÉATIF **VOLET SPORTIF**

NOM DE L'ORGANISME :

NOM DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE :

FONCTION DE CETTE PERSONNE AU SEIN DE L'ORGANISME :

ADRESSE DE L'ORGANISME (NUMÉRO CIVIQUE, VILLE, CODE POSTAL)

N° DE TÉLÉPHONE – N° DE POSTE

ADRESSE DE COURRIER ÉLECTRONIQUE (SI DISPONIBLE)

SITE INTERNET DE L'ORGANISME (SI DISPONIBLE)

N° DE TÉLÉCOPIEUR

1. INFORMATION SUR LA MISSION ET LES ACTIVITÉS RÉALISÉES

A) Décrivez la mission de votre organisme :

B) Décrivez les principales activités réalisées dans les dernières années :

C) Décrivez les activités à venir pour la prochaine année:

D) Quels sont les objectifs annuels de votre organisme :

E) Décrivez la clientèle à qui s'adresse votre organisme :

- Enfants, adolescents Famille Adultes
 Clientèle handicapée Personnes âgées Ensemble de la population
 Autres : _____ Nombre de personnes attendues : _____

F) Indiquez quelles seront les retombées (sociales, économiques, etc.) des activités réalisées par votre organisme :

G) Quel pourcentage de votre clientèle est résidente de Val-des-Monts?

- 80 % et plus
 50 % à 79 %
 30 % à 49 %
 Moins de 30 % (aucune subvention n'est accordée)*

*Note pour les organismes régionaux : veuillez inscrire le nombre de participants ou membres provenant de Val-des-Monts. Une subvention au prorata de ce nombre peut être octroyée.

H) Dans la dernière année, combien de membres ou participants avez-vous eus, toutes provenances confondues?

- 300 participants ou membres et plus
 100 à 299 participants ou membres
 Moins de 100 participants ou membres

I) Acceptez-vous dans vos activités des participants ayant des problématiques particulières (ex. : handicap physique ou mental)?

- Oui Non

J) Avez-vous réalisé dans la dernière année une ou des activités de formation pour vos bénévoles?

- Oui Non

K) Avez-vous évalué dans la dernière année l'état de satisfaction de votre clientèle en lien avec les services que vous offrez?

Oui Non

J) Votre organisme possède-t-il un plan d'action pour les prochaines années?

Oui Non

Si oui, veuillez en décrire les éléments principaux :

2. INFORMATIONS SUR LE FINANCEMENT ANNUEL DE L'ORGANISME

A) Budget annuel total de l'organisme

_____ \$

B) Quelle somme espérez-vous de la Municipalité dans le cadre de cette demande d'aide financière?

_____ \$

3. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES ANNUELLES DE L'ORGANISME

RECETTES

Subventions municipales	_____	\$
<i>Identifiez-les : _____</i>		
Subventions provinciales – Identifiez-les :	_____	\$
<i>Identifiez-les : _____</i>		
Subventions fédérales – Identifiez-les :	_____	\$
<i>Identifiez-les : _____</i>		
Commandites et dons	_____	\$
<i>Identifiez-les : _____</i>		
Contribution des participants ou membres	_____	\$
Contribution de l'organisme (solde bancaire, fonds, placements, etc.)	_____	\$
Recettes totales annuelles	_____	\$ (A)

DÉPENSES (si applicable)

Assurances	_____	\$
Électricité/Téléphonie/Internet	_____	\$
Formation	_____	\$
Fourniture de bureau	_____	\$
Frais de location	_____	\$
Loyer/Hypothèque	_____	\$
Matériel	_____	\$
Programmation	_____	\$
Publicité	_____	\$
Salaires	_____	\$
Service de sécurité	_____	\$
Transport	_____	\$
Autres (précisez)	_____	\$
Dépenses totales annuelles	_____	\$ (B)

SURPLUS/DEFICIT (Ligne A – Ligne B)	_____	\$
--	-------	-----------

4. AUTRES FORMES DE SOUTIEN

Identifiez les autres formes de soutien que vous demandez à la Municipalité dans le cadre de vos activités annuelles (matériel, locaux, équipements, accès à des installations, infrastructures, etc.)

- IMPORTANT -

N'oubliez pas de joindre les documents suivants pour l'analyse de votre demande. Sinon, elle ne pourra pas être considérée.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante | <input type="checkbox"/> Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme |
| <input type="checkbox"/> Liste à jour des administrateurs | <input type="checkbox"/> Budget de l'année courante et états financiers les plus récents |
| <input type="checkbox"/> Liste à jour des membres | <input type="checkbox"/> Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière |
| <input type="checkbox"/> Copie de la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec | <input type="checkbox"/> Tout autre document expliquant plus en détail le projet ou l'événement |

À RETOURNER AVANT LE 28 OCTOBRE 2017, 16 H 30

**Municipalité de Val-des-Monts
1, route du Carrefour
Val-des-Monts (Québec) J8N 4E9**

**Courriel : administration@val-des-monts.net
Téléphone : 819 457-9400
Télécopieur : 819 457-4141**

ANNEXE IV

GRILLE D'ANALYSE – DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – SOUTIEN AUX PROJETS ET AUX ÉVÉNEMENTS

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> VOLET CULTUREL | <input type="checkbox"/> VOLET DÉVELOPPEMENT SOCIAL |
| <input type="checkbox"/> VOLET RÉCRÉATIF | <input type="checkbox"/> VOLET SPORTIF |

NOM DE L'ORGANISME :

RÉPONDANT :

NUMÉRO DE DOSSIER :

MONTANT DEMANDÉ :

DOCUMENTS REMIS PAR L'ORGANISME

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante
<input type="checkbox"/> Liste à jour des administrateurs
<input type="checkbox"/> Liste à jour des membres
<input type="checkbox"/> Copie de la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec | <input type="checkbox"/> Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme
<input type="checkbox"/> Budget de l'année courante et états financiers les plus récents
<input type="checkbox"/> Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière
<input type="checkbox"/> Tout autre document expliquant plus en détail le projet ou l'événement |
|---|---|

CRITÈRES D'ÉVALUATION	POINTAGE ATTRIBUÉ	POINTAGE MAXIMAL
1. La mission de l'organisme et les activités réalisées		3
2. Les actions de l'organisme répondent à un besoin exprimé par le milieu ou dans son intérêt		5
3. L'offre de service directe à la personne - Le nombre de participants ou membres bénéficiaires des services de l'organisme		4
4. La prépondérance de l'offre de services ou des activités pour les jeunes, les aînés, les familles ou intergénérationnelles dans la programmation de l'organisme		3
5. L'organisme a son siège social sur le territoire de la Municipalité – Déroulement des activités ou des services sur le territoire montvalois		3
6. L'originalité des services ou des activités proposées par l'organisme		4
7. La concertation effectuée avec les ressources du milieu (Implication d'autres organismes ou entreprises)		5
8. - La diversité des sources de financement de l'organisme - Efforts d'autofinancement par le biais de réalisations d'activités de financement - Créativité des activités de financement		5
9. La pérennité de l'organisme		2
10. La notoriété de l'organisme		5
11. Les retombées économiques et sociales des services offerts par l'organisme		5
12. La capacité de l'organisme à assumer l'ensemble des activités et services offerts aux membres ou participants		4
13. La concordance entre les diverses politiques municipales et la mission de l'organisme		5
14. Visibilité accordée à la Municipalité sur les diverses publications de l'organisme : <input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Locale <input type="checkbox"/> Régionale <input type="checkbox"/> Provinciale <input type="checkbox"/> Internationale		4
15. La prise en compte de l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite		3
TOTAL		60

POURCENTAGE MAXIMUM DE L'AIDE FINANCIÈRE	
<input type="checkbox"/> 0 – 15 points	25%
<input type="checkbox"/> 16 – 25 points	50%
<input type="checkbox"/> 26 – 35 points	75%
<input type="checkbox"/> 36 – 60 points	100%

SOMMAIRE

Points obtenus : _____ sur 60

Pourcentage maximum de la subvention : _____ %

Pourcentage de participants ou membres montvalois (organismes régionaux) : _____ %

Montant de l'aide financière selon le barème : entre 0 \$ à _____ \$

Montant de l'aide financière reçue l'année précédente : _____ \$

Santé financière : _____

Recommandation du Comité : _____

Aide supplémentaire demandée :

- Frais de fonctionnement pour la réalisation de l'activité
- Prêt d'équipement gratuit
- Prêt de locaux gratuit
- Frais de conciergerie
- Aide technique et professionnel
- Aide financière additionnelle _____ \$

Signature des membres du Comité :

Date :

Recommandations du Comité présentées aux membres du Conseil municipal lors du Comité général du : _____

Décision du Conseil municipal : Accordée Refusée

Montant octroyé : _____ \$

Conditions : _____

La subvention est versée ou le service est rendu, par résolution du Conseil municipal, selon le cas, au moment et selon les modalités fixées par la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire

ANNEXE V

GRILLE D'ANALYSE – DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – SOUTIEN À LA MISSION DE L'ORGANISME

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> VOLET CULTUREL | <input type="checkbox"/> VOLET DÉVELOPPEMENT SOCIAL |
| <input type="checkbox"/> VOLET RÉCRÉATIF | <input type="checkbox"/> VOLET SPORTIF |

NOM DE L'ORGANISME :

RÉPONDANT :

NUMÉRO DE DOSSIER :

MONTANT DEMANDÉ :

DOCUMENTS REMIS PAR L'ORGANISME

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Liste des activités de l'année dernière et de l'année courante | <input type="checkbox"/> Liste des autres demandes de subventions présentées par l'organisme |
| <input type="checkbox"/> Liste à jour des administrateurs | <input type="checkbox"/> Budget de l'année courante et états financiers les plus récents |
| <input type="checkbox"/> Liste à jour des membres | <input type="checkbox"/> Résolution du Conseil d'administration appuyant cette demande d'aide financière |
| <input type="checkbox"/> Copie de la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec | <input type="checkbox"/> Tout autre document expliquant plus en détail le projet ou l'événement |

CRITÈRES D'ÉVALUATION	POINTAGE ATTRIBUÉ	POINTAGE MAXIMAL
1. La mission de l'organisme et les activités réalisées		3
2. Les actions de l'organisme répondent à un besoin exprimé par le milieu ou dans son intérêt		5
3. L'offre de service directe à la personne - Le nombre de participants ou membres bénéficiaires des services de l'organisme		4
4. La prépondérance de l'offre de services ou des activités pour les jeunes, les aînés, les familles ou intergénérationnelles dans la programmation de l'organisme		3
5. L'organisme a son siège social sur le territoire de la Municipalité – Déroulement des activités ou des services sur le territoire montvalois		3
6. L'originalité des services ou des activités proposées par l'organisme		4
7. La concertation effectuée avec les ressources du milieu (Implication d'autres organismes ou entreprises)		5
8. - La diversité des sources de financement de l'organisme - Efforts d'autofinancement par le biais de réalisations d'activités de financement - Créativité des activités de financement		5
9. La pérennité de l'organisme		2
10. La notoriété de l'organisme		5
11. Les retombées économiques et sociales des services offerts par l'organisme		5
12. La capacité de l'organisme à assumer l'ensemble des activités et services offerts aux membres ou participants		4
13. La concordance entre les diverses politiques municipales et la mission de l'organisme		5
14. Visibilité accordée à la Municipalité sur les diverses publications de l'organisme : <input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Locale <input type="checkbox"/> Régionale <input type="checkbox"/> Provinciale <input type="checkbox"/> Internationale		4
15. La prise en compte de l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite		3
TOTAL		60

POURCENTAGE MAXIMUM DE L'AIDE FINANCIÈRE	
<input type="checkbox"/> 0 – 15 points	25%
<input type="checkbox"/> 16 – 25 points	50%
<input type="checkbox"/> 26 – 35 points	75%
<input type="checkbox"/> 36 – 60 points	100%

SOMMAIRE

Points obtenus : _____ sur 60

Pourcentage maximum de la subvention : _____ %

Pourcentage de participants ou membres montvalois (organismes régionaux) : _____ %

Montant de l'aide financière selon le barème : entre 0 \$ à _____ \$

Montant de l'aide financière reçue l'année précédente : _____ \$

Santé financière : _____

Recommandation du Comité : _____

Aide supplémentaire demandée :

- Frais de fonctionnement pour la réalisation de l'activité
- Prêt d'équipement gratuit
- Prêt de locaux gratuit
- Frais de conciergerie
- Aide technique et professionnel
- Aide financière additionnelle _____ \$

Signature des membres du Comité :

Date :

Recommandations du Comité présentées aux membres du Conseil municipal lors du Comité général du : _____

Décision du Conseil municipal : Accordée Refusée

Montant octroyé : _____ \$

Conditions : _____

La subvention est versée ou le service est rendu, par résolution du Conseil municipal, selon le cas, au moment et selon les modalités fixées par la Direction du service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire