



*Politique d'octroi des dons et commandites
et d'aide financière à la formation et à l'innovation sociale
de la MRC de La Matanie*

*Adoptée le 20 avril 2016
révisée le 15 juin 2016*

Table des matières

1. CADRE GÉNÉRAL	3
PARTIE 1 – VOLET PARTENARIAT (DONS ET COMMANDITES).....	3
2. CRÉNEAUX D’INTERVENTION.....	3
3. PRINCIPES	3
4. EXCLUSIONS	4
5. PROCESSUS DE GESTION DES DEMANDES DE DONS ET COMMANDITES.....	4
5.1 Réception de la demande.....	4
5.2 Analyse et recommandation.....	4
5.3 Réponse au demandeur.....	5
5.4 Suivi de la demande	5
6. AUTRES DISPOSITIONS	5
PARTIE 2 – VOLET FORMATION EN GESTION.....	5
7. OBJECTIF.....	5
8. CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ.....	5
9. NATURE ET MODALITÉ DE L’AIDE FINANCIÈRE.....	6
10. DÉPENSES ADMISSIBLES.....	6
11. ANALYSES DES DEMANDES	6
PARTIE 3 – VOLET INNOVATION SOCIALE.....	6
12. OBJECTIF.....	6
13. CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ.....	6
14. NATURE ET MODALITÉ DE L’AIDE FINANCIÈRE.....	7
15. DÉPENSES ADMISSIBLES.....	7
16. ANALYSES DES DEMANDES	7
17. ANNEXES.....	7
18. ENTRÉE EN VIGUEUR	7
ANNEXE A – SYNTHÈSE DES VOLETS.....	8
ANNEXE B – FORMULAIRE DE DEMANDE DONS ET COMMANDITES.....	11

1. CADRE GÉNÉRAL

La MRC de La Matanie a adopté une *Politique d'octroi des dons et commandites et d'aide financière à la formation et à l'innovation sociale* afin de répondre aux demandes de soutien financier ou technique par divers organismes et entreprises du milieu.

L'enveloppe budgétaire annuelle, en provenance de la contribution municipale, sera établie par résolution du Conseil.

Par cette politique, la MRC souhaite contribuer au dynamisme social et culturel et au bien-être collectif en soutenant diverses activités ainsi que divers événements à caractère culturel, environnemental, socio-économique et sportif. Elle souhaite également appuyer des initiatives liées à la formation et soutenir des initiatives locales porteuses pour les communautés.

La présente politique s'ajoute à la *Politique de soutien aux entreprises (PSE)* à laquelle elle est subordonnée.

PARTIE 1 – VOLET PARTENARIAT (DONS ET COMMANDITES)

2. CRÉNEAUX D'INTERVENTION

Les créneaux d'intervention retenus par la MRC sont :

- Arts et culture;
- Environnement;
- Développement sociocommunautaire;
- Développement socioéconomique;
- Sports et loisirs.

La MRC se réserve le droit de contribuer financièrement à une cause qui ne correspond pas à ces secteurs privilégiés, si le contexte ou la situation l'exige.

3. PRINCIPES

La présente politique est basée sur les principes suivants :

- 1) La MRC supporte les activités ou événements qui ont au minimum une portée significative sur son territoire;
- 2) La MRC n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individus (bénéfice personnel);
- 3) La MRC peut refuser les demandes qui ont été adressées aux municipalités locales pour un même projet;
- 4) La MRC se réserve le droit de demander un compte-rendu auprès du demandeur à l'issue de l'activité ou du projet auquel elle a contribué financièrement.

En lien avec l'aide financière versée en application de la présente politique, les ententes conclues ne doivent pas constituer un engagement pour l'avenir ni influencer de manière explicite ou implicite la conduite des affaires courantes de la MRC.

Un don ou une commandite à un organisme d'un secteur donné n'engage pas nécessairement l'entreprise à appuyer tous les organismes œuvrant dans ce même secteur.

4. EXCLUSIONS

La MRC ne versera aucune aide financière dans les cas suivants :

- 1) Une demande provenant d'un organisme ou liée à un projet voué à une cause politique, religieuse ou sexuelle. Malgré ce qui précède, la MRC pourra considérer une demande dans le cadre d'un projet inclusif visant la promotion des droits et libertés de la personne ou visant un objectif politique appuyé par le Conseil de la MRC de La Matanie;
- 2) Une demande d'un organisme ou d'individus qui ont déjà fait l'objet d'un don ou d'une commandite de la MRC dans l'année en cours;
- 3) Une demande liée à des événements locaux récurrents (ex. : festivals au sein des municipalités);
- 4) Une demande provenant d'un organisme qui requiert du financement direct afin de poursuivre ses activités courantes;
- 5) Une demande provenant d'un organisme qui soutient une seule personne ou la réalisation d'un projet personnel;
- 6) Un projet ou un événement qui a lieu à l'extérieur du territoire de la MRC de La Matanie.

5. PROCESSUS DE GESTION DES DEMANDES DE DONNS ET COMMANDITES

5.1 Réception de la demande

Toutes les demandes doivent être faites au moyen du formulaire « Formulaire de demande dons et commandites », en annexe B, et accompagnées d'une lettre de présentation.

5.2 Analyse et recommandation

L'analyse des dossiers se fait par le comité administratif de la MRC de La Matanie selon les critères et les règles établis par la présente politique.

La MRC peut, tout au long de l'analyse du dossier, requérir des informations qu'elle juge nécessaire au traitement de la demande et faire ses recommandations. Le défaut de collaborer du demandeur peut entraîner le rejet de la demande soumise.

Aucun don ou commandite n'est automatiquement renouvelé, toute demande de renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle analyse.

5.3 Réponse au demandeur

Une fois la décision rendue, une réponse écrite est acheminée au demandeur dans un délai de 8 à 12 semaines.

5.4 Suivi de la demande

À la suite de l'attribution d'un don ou d'une commandite, une entente doit être signée entre l'organisme demandeur et la MRC.

6. AUTRES DISPOSITIONS

Les contributions en don et commandite sont accordées en fonction de l'enveloppe budgétaire annuelle prévue pour ces activités.

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

PARTIE 2 – VOLET FORMATION EN GESTION

7. OBJECTIF

Le volet relatif à la formation en gestion de la présente politique vise à accompagner un promoteur dans ses besoins de formation en gestion de son entreprise dans le but d'en assurer son développement.

8. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Les demandes admissibles au volet relatif à la formation en gestion doivent respecter les critères suivants :

- 1) L'entreprise ou le promoteur doit avoir un prêt actif avec la MRC ou avoir bénéficié, il y a moins de 2 ans (réf. date de signature du contrat), d'une aide financière non remboursable de la MRC, incluant la mesure Soutien au travail autonome;
- 2) La MRC jugera de la pertinence de la formation et celle-ci doit s'inscrire dans un contexte d'optimisation des capacités entrepreneuriales du promoteur (marketing, ressources humaines, comptabilité, management, finances);
- 3) Pour un projet d'entreprise d'économie sociale, l'entreprise doit être accréditée par la MRC de La Matanie.

9. NATURE ET MODALITÉ DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide ne peut pas totaliser plus de 1 000 \$, dans une même année, et doit s'inscrire dans le cadre d'un plan formel d'intervention et de suivi. Ce montant peut être atteint à travers plusieurs activités de formation.

L'aide est versée lorsque l'entreprise ou le promoteur a prouvé, par le dépôt à la MRC des pièces justificatives appropriées, l'achèvement de la formation et le paiement des frais inhérents.

10. DÉPENSES ADMISSIBLES

Le montant total de l'aide versée ne peut être supérieur à 80 % des coûts admissibles.

Les dépenses admissibles sont constituées des frais d'inscription et du coût du matériel didactique et doivent être approuvées, préalablement, par la MRC.

11. ANALYSES DES DEMANDES

Les aides financières sont accordées en fonction de l'enveloppe budgétaire annuelle prévue pour ces activités.

Dès la réception d'une demande, le personnel du service de développement économique présente une recommandation à la direction générale qui rend une décision dans le dossier.

PARTIE 3 – VOLET INNOVATION SOCIALE

12. OBJECTIF

Le volet relatif à l'innovation sociale de la présente politique vise à développer et à soutenir la réalisation d'initiatives locales ou de projets porteurs pour la collectivité et en harmonie avec le Plan d'action local pour l'économie et l'emploi (PALÉE) en vigueur, lequel sera éventuellement remplacé par un Plan d'action pour l'économie et l'emploi (PAÉE).

13. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Les demandes admissibles au volet relatif à l'innovation sociale doivent respecter les critères suivants :

- 1) Elles doivent être soumises par des organismes à but non lucratif;
- 2) Elles doivent créer ou maintenir des emplois et s'appuyer sur un plan d'affaires ou une description complète démontrant les retombées économiques dans le milieu.

14. NATURE ET MODALITÉ DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide est non récurrente et ne peut pas totaliser plus de 2 000 \$.

L'aide accordée sera versée en partie suite à la signature d'un protocole définissant les modalités de la contribution. L'autre partie sera versée après que l'organisme ait prouvé la réalisation de son projet et le paiement des frais inhérents en déposant à la MRC les pièces justificatives appropriées.

15. DÉPENSES ADMISSIBLES

Le montant total de l'aide versée ne peut être supérieur à 50 % des coûts admissibles.

Pour ce volet, les dépenses en immobilisations, fonds de roulement et autres dépenses jugées pertinentes par la MRC sont admissibles. Les dépenses d'opération courantes ne sont pas admissibles.

Malgré ce qui précède, les dépenses admissibles doivent respecter les règles définies par la *Politique de soutien aux projets structurants (PSPS) pour améliorer les milieux de vie*.

16. ANALYSES DES DEMANDES

Les aides financières sont accordées en fonction de l'enveloppe budgétaire annuelle prévue pour ces activités.

Dès la réception d'une demande, le personnel du service de développement économique présente une recommandation à la direction générale qui rend une décision dans le dossier. Pour être exécutoire, la décision doit être entérinée par le comité administratif de la MRC de La Matanie.

L'analyse des demandes se fait sous la base des critères définis dans la *PSPS*.

17. ANNEXES

À titre indicatif, des tableaux synthèses des trois volets de l'aide financière découlant de la présente politique sont présentés en annexe. Ils font partie intégrante de la politique.

18. ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil de la MRC de La Matanie.

ANNEXE A – SYNTHÈSE DES VOLETS

Politique d’octroi des dons et commandites et d’aide financière à la formation et à l’innovation sociale	
Volet	Formation en gestion
Objectif	Accompagner un promoteur dans ses besoins de formation en gestion de son entreprise dans le but d’en assurer son développement.
Conditions d’admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> - L’entreprise ou le promoteur doit avoir un prêt actif avec la MRC ou avoir bénéficié, il y a moins de 2 ans (réf. date de signature du contrat), d’une aide financière non remboursable de la MRC incluant la mesure Soutien au travail autonome. - La MRC jugera de la pertinence de la formation et celle-ci doit s’inscrire dans un contexte d’optimisation des capacités entrepreneuriales du promoteur (marketing, ressources humaines, comptabilité, management, finances). - Pour un projet d’entreprise d’économie sociale, l’entreprise doit répondre à la définition de l’annexe A de la <i>Politique de soutien aux entreprises (PSE)</i>.
Nature de l’aide financière	L’aide peut être récurrente mais ne peut totaliser plus de 1 000 \$ et s’inscrit dans le cadre d’un plan formel d’intervention et de suivi.
Montant de l’aide financière	<ul style="list-style-type: none"> - Le montant maximum de l’aide financière accordée est de 1 000 \$ par entreprise ou promoteur répondant aux conditions d’admissibilité. - Ce montant peut être atteint à travers plusieurs activités de formation.
Modalités de versements	L’aide est versée lorsque l’entreprise ou le promoteur a prouvé, par le dépôt à la MRC des pièces justificatives appropriées, l’achèvement de la formation et le paiement des frais inhérents.
Dépenses admissibles	Les dépenses admissibles sont constituées des frais d’inscription et du coût du matériel didactique et doivent être approuvées, préalablement, par la MRC.
Restrictions	L’entreprise ou le promoteur devra s’engager à participer activement à une démarche de suivi avec la MRC.
Dispositions administratives	Dès la réception d’une demande, le conseiller présente une recommandation à la direction générale afin de rendre une décision dans le dossier.

Politique d'octroi des dons et commandites et d'aide financière à la formation et à l'innovation sociale	
Volet	Innovation sociale
Objectif	Développer et soutenir la réalisation d'initiatives locales ou de projets porteurs pour la collectivité et en harmonie avec le PALÉE et le Plan de diversification et de développement de La Matanie.
Conditions d'admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisme doit être un organisme à but non lucratif. - L'initiative doit créer ou maintenir des emplois et s'appuyer sur un plan d'affaires ou une description complète démontrant les retombées économiques dans le milieu. - Analyse cas par cas.
Nature de l'aide financière	Non récurrente.
Montant de l'aide financière	Le montant maximum de l'aide financière est de 2 000 \$ par projet.
Modalités de versements	L'aide accordée sera versée, en partie, suite à la signature d'un protocole définissant les modalités de la contribution et l'autre partie après que l'entreprise ou le promoteur ait prouvé la réalisation et le paiement des frais inhérents en déposant à la MRC les pièces justificatives appropriées.
Dépenses admissibles	Les dépenses en immobilisations, fonds de roulement et autres dépenses jugées pertinentes par la MRC.
Restrictions	Dépenses d'opération courantes d'un OBNL. Projet répondant aux critères de la <i>Politique de soutien aux projets structurants (PSPS) pour améliorer les milieux de vie.</i>
Dispositions administratives	Dès la réception d'une demande, l'analyste financier ou le conseiller responsable du dossier présente une recommandation à la direction générale pour décision au prochain comité administratif.

Politique d'octroi des dons et commandites et d'aide financière à la formation et à l'innovation sociale	
Volet	Fonds de partenariat <i>(cadre de référence permettant une utilisation contrôlée des contributions consenties par la MRC et à en assurer la gestion par une enveloppe budgétaire particulière.)</i>
Objectif	La MRC pourra s'inscrire à titre de partenaire dans les types de projets ou activités visant les objectifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser une culture de partenariat, de mobilisation et de concertation; - Promouvoir le territoire et/ou ses caractéristiques distinctives; - Démarrer de nouvelles activités visant la mise en valeur de l'histoire et du patrimoine; - Démarrer de nouveaux événements de nature artistique, culturelle, touristique et de loisir.
Conditions d'admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> - Les municipalités, entreprises et les organismes à but non lucratif reconnus pour leur contribution dans la communauté. - La demande devra obligatoirement être accompagnée d'une description du projet ou de l'activité ainsi que d'un plan de financement. - Le financement de l'activité ou du projet devra s'inscrire en partenariat avec d'autres organismes. - Les contributions consenties sont généralement associées à un partenariat en contrepartie d'une visibilité pour la MRC de La Matanie.
Nature de l'aide financière	Non récurrente.
Montant de l'aide financière	Contribution non remboursable maximale de 1 000 \$ pour un organisme sans but lucratif ou une municipalité.
Modalités de versements	L'aide est versée en un seul versement suite au dépôt, à la MRC, des pièces justificatives appropriées.
Dépenses admissibles	---
Restrictions	---
Dispositions administratives	Dès la réception d'une demande, l'analyste financier ou le conseiller responsable du dossier présente une recommandation à la direction générale pour décision au prochain comité administratif.

ANNEXE B – FORMULAIRE DE DEMANDE DONS ET COMMANDITES

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom de l'organisme : _____

Organisme à but lucratif Organisme sans but lucratif

Adresse complète : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Personne contact/rôle : _____

Mission de l'organisme : _____

2. ÉVÉNEMENT/PROJET

Description du projet ou de l'événement : _____

Date de réalisation : _____

Estimation du nombre de personnes jointes : _____

Estimation du coût de projet/événement : _____

Montant demandé à la MRC : _____

Comment comptez-vous utiliser la contribution demandée : _____

Quels sont vos autres partenaires confirmés ? _____

La MRC a-t-elle déjà été partenaire d'un autre événement ou projet de votre organisme ?

Oui Non

Si oui, lequel, préciser : _____

En quelle année : _____

Signature de la personne autorisée : _____

Date : _____

3. DOCUMENTS EXIGÉS

Veillez joindre une copie des documents suivants au présent formulaire :

- Lettre de présentation;
- Résolution autorisant la personne de votre organisation à déposer une demande de financement et à signer les documents afférents;
- Détail du budget total pour la réalisation de votre projet/événement (montage financier).

La MRC se réserve le droit de demander des documents supplémentaires afin de compléter l'analyse de votre demande.

4. AUTORISATION

L'organisme ou l'entreprise comprend que l'aide financière peut provenir de fonds versés à la MRC par le gouvernement du Québec et autorise la MRC et les représentants du ministère partenaire à consulter le dossier à des fins de vérifications, d'évaluation et de reddition de compte. À ce titre, la MRC est autorisée à publier sur son site Internet ou tout autre support public les décisions en lien avec les demandes d'aide financière reçues, la nature du projet, le montant accordé s'il y a lieu, ainsi que le nom et les coordonnées de l'organisation reliée au projet.

VEUILLEZ TRANSMETTRE VOTRE DEMANDE À :

Service de développement économique
MRC de La Matanie
158, rue Soucy, 2^e étage
Matane (Québec) G4W 2E3
Courriel : mrcdelamatanie@lamatanie.ca