
Politique sur les commandites, les dons et l'aide financière de la MRC de Portneuf à des organismes régionaux

Adoptée par le conseil des
représentants le 19 octobre 2016
Résolution CR 232-10-2016

Révisée par le conseil des
représentants le 17 avril 2024

Résolution CR 089-04-2024



La Municipalité régionale de comté de Portneuf soutient ses organismes et associations de loisirs, de développement, de la vie culturelle, sociale, environnementale et économique du territoire par l'entremise de commandites, de dons et d'aide financière.

Portée

La présente *Politique sur les commandites, les dons et l'aide financière de la MRC de Portneuf à des organismes régionaux* se veut un outil d'aide à la prise de décisions pour les représentants du conseil régional de la MRC de Portneuf lors de demandes de soutien financier ou technique formulées par divers organismes du milieu.

Objectifs

- Établir des règles claires et équitables pour l'attribution d'aide financière;
- Encourager les interventions des organismes du milieu;
- Encourager l'entraide, l'excellence et le dynamisme local;
- Simplifier la gestion des demandes d'aide financière;
- Favoriser une utilisation équitable et appropriée des fonds publics;
- Accroître la qualité de vie de ses citoyens et citoyennes;
- Soutenir la vie culturelle, sociale, économique, touristique, sportive, les programmes communautaires et événements spéciaux à caractère régional se déroulant sur le territoire.

Définitions

Un don est une contribution financière, en biens ou en services, qu'accorde la MRC de Portneuf à des fins caritatives et sociales pour soutenir la réalisation d'une activité, d'un événement ou d'un projet.

Une commandite est une dépense qu'effectue la MRC de Portneuf en échange d'une contrepartie d'affaires ou d'un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme d'une publicité, d'une visibilité ou d'un accès potentiel commercial exploitable de l'activité, de l'événement ou du projet commandité.

Une activité de représentation requiert la présence de membres du conseil et de leurs accompagnateurs à des activités diverses telles que soirée-bénéfice, souper, tournoi de golf, etc. Ces occasions contribuent au financement d'un organisme.

Demande d'aide financière

La MRC de Portneuf met à la disposition des demandeurs un formulaire de demande d'aide financière disponible sur son site Web (www.portneuf.ca/mrc/soutien-financier).

Tout au cours de l'année, les demandeurs peuvent faire parvenir leur demande, au moins 45 jours avant la tenue de leur événement. Les demandes reçues dans un délai inférieur pourraient être refusées au motif du retard de la demande.

Ces demandes, une fois complétées, seront transmises à la commission du développement social et économique pour analyse. Cette commission fera ensuite la présentation au conseil des différentes demandes reçues et traitées et les recommandations qui en découlent.

Principes généraux

1. Soutenir les bénévoles, les associations et les organismes qui contribuent au développement et à la qualité de vie de la collectivité.
2. La MRC de Portneuf tient compte de l'aide qu'elle a déjà consentie au requérant dans la même année.
3. Le demandeur doit être un organisme à but non lucratif œuvrant sur le territoire de la MRC ou offrant des services aux citoyens de la région de Portneuf.
4. Toutes les demandes d'aide financière sont gérées avec un souci de transparence et d'équité.
5. Toutes demandes reçues, bien qu'elles répondent aux critères d'admissibilité, ne se verront pas automatiquement accordées.
6. Toute commandite, don et aide financière ne sont pas automatiquement renouvelés.
7. La relation créée aux termes d'une entente ne doit pas permettre à un employé de la MRC ou à un élu de recevoir des biens, des services ou des éléments d'actifs pour son usage ou son gain personnel.
8. Les fonds versés dans le cadre de la présente politique doivent être utilisés dans les 12 mois suivant l'acceptation de la demande d'aide financière.
9. Dans l'attribution d'un don ou d'une commandite, la MRC doit tenir compte de la provenance de ses revenus. En effet, la MRC tire 100 % de ses revenus des municipalités locales qui la composent. Elle doit donc veiller à une distribution équitable de son budget promotionnel tout en conservant la possibilité de s'associer à une municipalité locale qui célèbre un événement particulier.
10. L'aide financière peut parfois se traduire par l'achat ou la réception gratuite de billets pour une soirée, un spectacle-bénéfice ou un événement caritatif. Dans ce cas précis, les gratuités sont distribuées dans l'ordre suivant en prévoyant que la personne sera accompagnée :
 - 1) Préfet;
 - 2) Préfet suppléant;
 - 3) Maire de la localité hôte de l'événement;
 - 4) Direction générale;
 - 5) Directeur(trice) du service;
 - 6) Agent(e) au dossier;
 - 7) Tirage au sort parmi les employés.

Secteurs d'activités

- Culture et patrimoine.
- Développement économique, emplois et entrepreneuriat.
- Jeunesse et éducation.
- Loisirs, sports et plein air.
- Santé, services à la population et communautaires.

Critères d'analyse (liste non exhaustive et à titre indicatif)

- Être présenté par un organisme à but non lucratif, légalement constitué ou non, ayant son siège social sur le territoire de la MRC de Portneuf.
- Crédibilité et réputation du demandeur.
- Activité ou événement réalisé dans l'intérêt général de la population et/ou une majorité de ses municipalités constituantes (à caractère régional et achalandage significatif).
- Doit aider au développement, à la représentation et à la promotion d'une association, d'un groupement, d'une institution régionale.

- Démontrer une convergence de la demande et de la mission du demandeur avec les valeurs et la mission de la MRC de Portneuf, comme déterminé par le conseil des représentants et indiqué sur son site Internet.
- Efforts d'autofinancement et de partenariats financiers du demandeur.
- Respect du budget établi pour les commandites, dons et aide financière de l'année en cours.
- Susciter un impact économique et/ou des retombées sociales au sein de la communauté.
- Offrir une visibilité à la région ou à l'une de ses municipalités constituantes.
- L'organisme est-il en concurrence avec un autre organisme du milieu (secteur d'activité, date de l'événement, etc.)?
- Avoir l'appui de la Municipalité où se déroule l'activité ou l'événement.
- Avoir un caractère unique et distinctif.

Procédure pour soumettre une demande

Les demandes doivent être présentées minimalement 45 jours avant la tenue de l'événement ou le projet. Elles doivent être formulées en utilisant le formulaire électronique disponible sur le site Internet de la MRC de Portneuf. Les demandes reçues dans un délai inférieur pourraient être refusées au motif du retard de la demande.

Un dossier incomplet peut occasionner un délai de traitement, un refus de la demande ou une diminution du montant accordé.

Toutes les demandes et les questions relatives à la politique doivent être acheminées au Service de développement économique en utilisant l'adresse suivante : portneuf@mrc-portneuf.qc.ca.

Processus de traitement

- 1) Réception du formulaire électronique complété.
- 2) Analyse et recommandation par la commission du développement social et économique.
- 3) Analyse et décision par le conseil des représentants de la MRC.
- 4) Réponse au demandeur (que la réponse soit positive ou négative).
- 6) Versement de l'aide financière.

Visibilité

- L'octroi d'une commandite dans le cadre de la *Politique sur les commandites, les dons et l'aide financière de la MRC de Portneuf à des organismes régionaux* oblige l'organisme à assurer une visibilité de la MRC de Portneuf en contrepartie de sa contribution. L'organisme doit, lors du dépôt de sa demande, indiquer la visibilité qui sera octroyée à la MRC.
- L'organisme doit aussi s'assurer de pouvoir fournir des photos représentant l'événement et les preuves de visibilité suivant la réalisation de l'événement à la demande de la MRC. La MRC de Portneuf se garde le droit de demander les preuves de visibilité jusqu'à un an après le versement de sa contribution. Le respect du plan de visibilité sera considéré lors d'une demande subséquente de l'organisme à la MRC de Portneuf.

Autres dispositions

Sauf exception, les fonds versés en vertu de cette politique doivent être utilisés pendant l'année au cours de laquelle ils ont été attribués.

L'implication de la MRC auprès d'un organisme œuvrant dans un secteur d'intervention donné n'engage pas la MRC à s'impliquer financièrement auprès de tout autre organisme actif dans le même secteur.

Cette politique est un guide et le conseil de la MRC de Portneuf peut, s'il le juge à propos, déroger de celle-ci lors de circonstances exceptionnelles.

Dans l'éventualité où un projet ou un événement serait annulé par le promoteur, celui-ci devra rembourser à la MRC de Portneuf les fonds reçus.

Acceptation ou refus

La MRC de Portneuf se réserve le droit de refuser toute demande selon le nombre de projets déposés et les disponibilités budgétaires. La demande peut être refusée bien qu'elle répondrait à tous les critères d'admissibilité si elle est jugée trop importante en regard des sommes disponibles ou si le budget annuel attribué aux commandites, dons et aide financière à des organismes est épuisé.