



POLITIQUE DE SUBVENTIONS ET DE DONS

Adoptée par le Conseil municipal le 12 décembre 2011
Sous la résolution numéro 11-0311
Mise à jour le 12 mai 2014
Mise à jour le 9 juin 2014

1. BUT DE LA POLITIQUE :

«La politique de subventions et de dons» de la municipalité de Grande-Vallée a été élaborée afin de guider les membres du conseil municipal dans l'attribution du soutien à accorder aux différents demandeurs.

L'allocation de subventions ou de dons n'est jamais récurrente.

2. DÉFINITIONS :

2.1 DON :

Sera considéré «don», toute demande raisonnable de prêts de ressources humaines, physiques et matérielles, d'outils de promotion ainsi que les contributions financières inférieures à 1000,00\$.

Le montant sera accordé en fonction des motifs de la demande (se référer au point 5.1 de l'annexe 1)

2.2 SUBVENTION :

Sera considérée «subvention» toute demande engageant un montant supérieur à 1000,00\$.

3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ :

3.1 DON :

- Organisme ou corporation à but non lucratif en vertu de la Loi sur les compagnies desservant la population de la Municipalité de Grande-Vallée;
- organisme ou corporation à but non lucratif en vertu de la Loi sur les compagnies tenant une activité à caractère régional dans la Municipalité de Grande-Vallée.

3.2 SUBVENTION :

- Organisme ou corporation à but non lucratif en vertu de la Loi sur les compagnies, poursuivant des objectifs communs liés à la Municipalité de Grande-Vallée;
- organisme et/ou individu représentant la Municipalité à des activités provinciales, nationales ou internationales.

4. PROCÉDURE DE LA DEMANDE :

4.1 DON :

Toute demande de don doit être adressée à la Municipalité de Grande-Vallée sous forme écrite et doit inclure toutes les informations pertinentes qui permettront au Conseil municipal de prendre une décision, c'est-à-dire :

- Nom de l'organisme;
- motif de la demande
- objet de la demande, si connu;
- détail des coûts du projet et financement;
- date de la réalisation de l'activité, s'il ya lieu.

4.2 SUBVENTION :

Toute demande de subvention doit être faite à l'aide du formulaire et déposée au bureau de la Municipalité de Grande-Vallée.

L'analyse des demandes est faite par le Conseil municipal en fonction des disponibilités financières. L'octroi de la subvention se fait lors d'une réunion publique du Conseil municipal.

Qu'il s'agisse d'une demande de subvention ou de don, le Conseil municipal se réserve le droit d'exiger une résolution du conseil d'administration de l'organisme ainsi qu'une copie de la Charte ou de l'incorporation de celui-ci.

5. Conservation et mise à niveau du patrimoine religieux :

Toute demande de don ou de subvention ayant trait à la conservation ou la mise à niveau du patrimoine religieux sera analysée à la pièce par le conseil municipal et pourra faire l'objet d'exception à la présente politique de subventions et de dons de la municipalité.

ANNEXE 1 : LIGNES DIRECTRICES DANS L'OCTROI DE SUBVENTIONS ET DE DONNS

DONS :

CATÉGORIES :	DÉFINITIONS ET EXEMPLES :
<p>1. Ressources physiques :</p> <p>1.1 Location d'équipement</p> <p>1.2 Fournitures</p>	<p>1.1 Peut inclure le prêt de système de son et autres, dans le cas de machinerie lourde, la demande ne sera acceptée que si un employé municipal en est le conducteur et est mandaté par la Municipalité.</p> <p>1.2 Participation à des cocktails d'honneur, maximum 2 viniens ou produits de valeur égale.</p>
<p>2. Ressources humaines :</p> <p>2.1 Main-d'œuvre :</p>	<p>2.1 Principalement autorisé lorsque la main-d'œuvre est dirigée vers des infrastructures municipales.</p>
<p>3. Promotion :</p> <p>3.1 Imprimés</p> <p>3.2 Articles promotionnels</p> <p>3.3 Achat de publicité</p>	<p>3.1 Photocopies</p> <p>3.2 Pochettes, épinglettes, vire-vents, chandails</p> <p>3.3 Page publicitaire journal local, publicité à la télévision communautaire</p>
<p>4. Administration</p> <p>4.1 Contribution financière</p>	<p>4.1 75,00\$ (pour tout motif)</p>
<p>5. Tarif de location préférentiel</p>	<p>Pour un même évènement qui nécessite 5 locations et plus de la même salle ou de salles différentes, un crédit de 20 % sera accordé sur le total des frais de location</p>

 Nathalie Côté
 Mairesse

 Ghislaine Bouthillette
 Directrice générale et
 secrétaire-trésorière

FORMULAIRE

DEMANDE DE SUBVENTION

COORDONNÉES :

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Nom du responsable : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse courriel : _____

MOTIF (RAISON) ET OBJET (BUT) DE LA DEMANDE :

AUTRE TYPE DE DEMANDE (RESSOURCES HUMAINES, PHYSIQUES, MATÉRIELLES,...)

MONTANT DEMANDÉ : _____

DESCRIPTION FINANCIÈRE DE L'ACTIVITÉ :

Partenaires	Confirmés	À confirmer	Montant
_____	π	π	_____
_____	π	π	_____
_____	π	π	_____
_____	π	π	_____
_____	π	π	_____

Total : _____

DATE DE RÉALISATION DU PROJET : _____

Signature _____ Date _____

Réservé à l'administration de la Municipalité de Grande-Vallée

Subvention accordée : _____

No de résolution : _____ **Date :** _____