



SAINT-POLYCARPE

POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIÈRES

Adoptée le 14 septembre 2020 (Résolution 2020-09-189)

Révisée le 14 septembre 2026 (Résolution 2026-09-235)



Table des matières

1-	Introduction	3
2-	Objectifs de la politique.....	3
3-	Principes de la politique	3
4-	Modalités	3
5-	Analyse des demandes	5
6-	Exceptions.....	6
7-	Entrée en vigueur et dispositions finales.....	6
8-	<i>Annexe A</i>	7

1- INTRODUCTION

La présente politique a pour but de définir clairement et d'encadrer le processus d'évaluation des demandes d'aides financières adressées au conseil municipal de la Municipalité de Saint-Polycarpe

Elle vise également à assurer un traitement uniforme, transparent et équitable des demandes, en tenant compte des ressources budgétaires disponibles, des priorités municipales et des retombées pour la communauté de Saint-Polycarpe.

2- OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Faciliter le traitement des demandes en permettant au Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire d'agir à titre de responsable des demandes d'aide financière et d'effectuer une première analyse avant leur présentation au conseil municipal;
- Favoriser une évaluation simple, uniforme et documentée des demandes;
- Favoriser l'équité et la transparence dans l'attribution des aides financières;
- Prioriser les projets qui génèrent des retombées concrètes pour les citoyens et qui complètent l'offre existante.

3- PRINCIPES DE LA POLITIQUE

Afin de recevoir quelques supports que ce soit, tout organisme doit faire une demande écrite à l'attention du conseil municipal.

Le conseil municipal ne versera aucune aide financière à des individus (sauf lorsqu'un programme municipal distinct le prévoit expressément), à des commerces, à des entreprises à but lucratif ou à 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. L'octroi d'une aide financière constitue un privilège et non un droit. Aucune aide n'est automatiquement récurrente d'une année à l'autre.

L'aide financière consentie doit avoir comme objectif de servir de levier de développement pour le demandeur et présenter un intérêt et un rayonnement évident pour la communauté de Saint-Polycarpe.

Toute aide demeure conditionnelle à la disponibilité des crédits budgétaires. Le conseil municipal demeure libre d'accepter ou de refuser toute demande.

4- MODALITÉS

4.1 Types d'aides financières

La municipalité peut accorder les formes d'aide financière suivantes :

Don ou contribution ponctuelle

Soutien financier accordé sans contrepartie commerciale directe incluant notamment une contribution à une activité bénéfice.

Commandite

Soutien financier ou en nature accordé en échange d'une contrepartie ou d'une visibilité déterminée

Soutien à un projet ou à un événement

Contribution visant la réalisation d'une activité, d'un projet ou d'un événement déterminé.

Toute contribution récurrente ou entente particulière visant le financement régulier de la mission d'un organisme peut être traitée séparément par le conseil municipal et faire l'objet d'une entente spécifique.

4.2 Demandeurs admissibles

Sont prioritairement admissibles les organismes reconnus en vertu de la Politique de reconnaissance des organismes de la Municipalité de Saint-Polycarpe.

Un organisme non reconnu, notamment un organisme régional, une fondation ou un regroupement, peut exceptionnellement être considéré lorsqu'il démontre des retombées directes et significatives pour la population de Saint-Polycarpe.

Ne sont généralement pas admissibles :

- Les particuliers, sauf dans le cadre d'un programme municipal distinct;
- Les entreprises à but lucratif et les institutions privées;
- Les organisations politiques partisans;
- Les demandes dont le bénéfice est principalement personnel ou limité à un seul membre du demandeur.

4.3 Projets et dépenses admissibles

L'aide doit être liée à un projet, une activité, un événement ou un besoin clairement identifié et présentant un bénéfice pour la communauté de Saint-Polycarpe.

Sauf exception autorisée par résolution du conseil municipal, ne sont pas admissibles :

- Les demandes rétroactives visant une activité ou une dépense déjà entièrement réalisée avant le dépôt de la demande;
- Le remboursement d'une dette, d'un déficit accumulé ou de dépenses sans lien direct avec le projet présenté;
- Les dépenses courantes de fonctionnement de l'organisme, sauf lorsqu'elles sont expressément prévues dans une entente particulière;
- Les dépenses déjà entièrement remboursées par une autre source de financement.

4.4 Enveloppe budgétaire et limites

Lors de la préparation du budget annuel, le conseil municipal détermine les sommes à prévoir pour les aides financières.

Les montants disponibles ainsi que les maximums applicables peuvent être révisés en tout temps, y compris en cours d'année, par résolution du conseil municipal. Une telle

modification ne remet pas en cause une aide déjà accordée par résolution, sous réserve du respect des conditions qui y sont rattachées.

L'épuisement de l'enveloppe budgétaire peut entraîner le report ou le refus d'une demande, même si celle-ci répond aux critères de la présente politique.

4.5 Dépôt d'une demande

Une demande liée à un projet ou à un événement doit être reçue idéalement soixante (60) jours avant sa réalisation, sauf exception autorisée par la Municipalité. Une demande incomplète ne sera pas prise en compte.

4.6 Analyse et décision

Toute demande d'aide financière est traitée et analysée conformément aux modalités prévues à l'article 5 de la présente politique.

Le conseil municipal prend la décision finale par résolution. Il peut accepter, refuser, reporter ou modifier une demande, notamment quant au montant, à la nature du soutien ou aux conditions qui y sont rattachées.

La décision est communiquée par écrit au demandeur. L'octroi d'une aide financière pour une année, un projet ou une activité ne constitue pas un engagement de la Municipalité à renouveler cette aide pour une année ultérieure ou pour toute demande subséquente.

4.7 Versement, reddition de compte et remboursement

Le versement est effectué selon les modalités déterminées par la Municipalité.

4.8 Demandes multiples au cours d'une même année

Un organisme peut présenter plus d'une demande au cours d'une même année. Toutefois, les aides déjà accordées, la valeur globale du soutien municipal reçu, l'équité entre les organismes et les crédits budgétaires disponibles sont pris en considération lors de l'analyse de toute demande subséquente.

5- ANALYSE DES DEMANDES

Toute demande reçue fait d'abord l'objet d'une vérification administrative afin de déterminer si elle respecte les conditions d'admissibilité prévues à la présente politique.

Une demande qui ne respecte pas les critères d'admissibilité peut être déclarée irrecevable par le Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire. Le demandeur en est alors informé.

Toute demande jugée admissible est ensuite analysée en tenant compte notamment des éléments suivants :

- Les retombées du projet, de l'activité ou de l'événement pour la population de Saint-Polycarpe;
- Le nombre de citoyens de Saint-Polycarpe rejoints ou susceptibles d'en bénéficier;
- La pertinence de la demande et sa concordance avec les orientations et priorités municipales;

- Le coût du projet ou de l'activité et le montant de l'aide financière demandée;
- Les efforts d'autofinancement du demandeur et les autres sources de financement obtenues ou sollicitées;
- Le soutien financier, matériel ou technique dont le demandeur a déjà bénéficié au cours de l'année, directement de la Municipalité ou par l'intermédiaire d'un tiers;
- L'historique du demandeur et le respect de ses engagements envers la Municipalité;
- Les crédits budgétaires disponibles.

À la suite de son analyse, le Service des sports, loisirs, culture et vie communautaire formule, lorsqu'il est requis, une recommandation au conseil municipal.

Le respect des critères d'admissibilité ne garantit pas l'octroi d'une aide financière.

Le conseil municipal demeure libre d'accepter, de refuser ou de modifier toute demande qui lui est soumise, notamment quant au montant ou à la nature du soutien accordé.

6- EXCEPTIONS

Certaines organisations ne sont pas soumises à la présente politique lorsque leur soutien est prévu par une loi, une entente, un programme municipal distinct ou une résolution spécifique du conseil municipal. Le conseil municipal peut également, par résolution, déroger à une modalité de la présente politique lorsqu'une situation exceptionnelle ou un intérêt municipal particulier le justifie.

7- ENTRÉE EN VIGUEUR ET DISPOSITIONS FINALES

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal et le demeure jusqu'à son abrogation par le biais d'une résolution dûment adoptée par le conseil municipal.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier la présente politique au besoin.

Adoptée le 10 novembre 2014 par la résolution 2014-11-233.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Le maire,

Éric Lachapelle

Jean-Yves Poirier

8- ANNEXE A

FICHE D'ANALYSE ADMINISTRATIVE - SANS POINTAGE

Cette fiche vise à permettre une analyse rapide et uniforme des demandes. Aucun calcul de points n'est requis.

Vérification administrative

- ☐ Demandeur admissible selon la politique
- ☐ Dossier complet et renseignements suffisants
- ☐ Projet, activité ou événement présentant des retombées pour Saint-Polycarpe ou ses citoyens
- ☐ Budget et montant demandés jugés raisonnables
- ☐ Efforts d'autofinancement ou autres sources de financement démontrés, lorsque pertinent
- ☐ Crédits budgétaires disponibles

Éléments considérés dans l'analyse

- ☐ Retombées locales et nombre de citoyens rejoints
- ☐ Concordance avec les orientations et priorités municipales
- ☐ Coût du projet et proportion de l'aide demandée
- ☐ Soutien municipal déjà reçu au cours de l'année (directement ou indirectement)
- ☐ Montant déjà donné :
- ☐ Raison de la demande précédente :
- ☐ Historique du demandeur et respect de ses engagements

Conclusion administrative

- ☐ Admissible - recommandée au conseil
- ☐ Admissible - non recommandée
- ☐ Non admissible

Montant recommandé, s'il y a lieu : _____ \$

Commentaires / justification :
