



## **Politique de dons et de commandites**

La *Politique de dons et de commandites* est un outil permettant de reconnaître les efforts des citoyens regroupés en comités et des organismes bénévoles contribuant à la qualité de vie de la collectivité témilacoise et au dynamisme du milieu. Elle permet de consolider le partenariat entre la municipalité et le milieu très actif de Témiscouata-sur-le-Lac. De plus, elle définit les conditions permettant de bénéficier du soutien municipal dans le respect du cadre financier de la Ville.

La Ville reconnaît l'apport important des organismes du milieu et des bénévoles œuvrant sur son territoire dans les domaines communautaire, social, culturel, sportif, événementiel et des loisirs. Cette reconnaissance peut prendre la forme d'une aide financière directe, d'un soutien de la part de ses ressources humaines ou d'une aide technique (prêt de matériel).

### **Objectifs de la politique**

- Animer et dynamiser le milieu.
- Établir des règles claires et équitables pour l'attribution d'aide financière.
- Appuyer les efforts des organismes et bénévoles œuvrant au mieux-être de la collectivité sur notre territoire.
- Favoriser l'autonomie organisationnelle et financière des organismes.
- Simplifier la gestion des demandes d'aide financière.
- Structurer le processus d'évaluation et l'attribution des dons et commandites.
- Augmenter les retombées touristiques et économiques.

## **Catégories**

Les demandes sont réparties dans trois catégories :

- Événement (récurrent ou non);
- Infrastructure, équipement et attrait;
- Cotisation et financement annuel.

## **Processus d'analyse**

Chaque demande est analysée par un comité qui soumet sa recommandation au conseil municipal. Le conseil accepte ou refuse la demande.

## **Critères d'évaluation**

La Ville base son évaluation sur les critères suivants. Afin de simplifier le texte, l'entité qui soumet la demande est identifiée dans ce document comme « demandeur », qu'il s'agisse d'un organisme, d'un regroupement de citoyens, d'un événement ou d'un attrait.

- Historique :** Le nombre d'années d'existence du demandeur.
- Depuis combien d'années le demandeur existe-t-il?
- Mobilisateur :** Le caractère mobilisateur de l'activité ou du service.
- Est-ce que le demandeur rejoint un grand nombre de gens?
  - Est-ce que la cause soutenue touche toute la population?
  - Est-ce que l'activité ou le service s'adresse à toute la population ou seulement à un groupe restreint?
- Économique :** Les retombées économiques et touristiques de la demande.
- Quelles sont les retombées économiques?
  - D'où proviennent les gens qui participent à l'activité ou bénéficient du service?
  - Est-ce que ces gens consomment dans notre ville?
  - Quel est le budget?

**Nombre de personnes :** Le nombre de personnes touchées par le demandeur.

- Combien de personnes participent à l'activité ou bénéficient du service?

**Visibilité :** La visibilité accordée à la Ville.

- Est-ce que la demande comprend un plan de visibilité?
- Quelle visibilité est proposée dans la demande?

**Lieu :** Une distinction est faite entre les activités se déroulant sur le territoire de Témiscouata-sur-le-Lac ou à l'extérieur (surtout pour les événements). Toutefois, une activité régionale qui ne se déroule pas sur le territoire, mais qui présente des retombées pour la Ville ou qui lui offre une visibilité peut être très mobilisatrice pour notre communauté et ainsi être admissible à un don ou une commandite.

**Durée :** La durée de l'événement ou du service est prise en considération pour déterminer le montant accordé. Par exemple, entre deux activités similaires, celle d'une demi-journée recevra moins que celle d'une journée complète.

**Délai de traitement :** Une fois toutes les informations recueillies, les demandes sont traitées dans un délai minimum de 30 jours ouvrables. Si la demande est acceptée, il faut prévoir trois semaines supplémentaires pour la réception du paiement.

### **Critères d'admissibilité**

- Le demandeur doit être un groupe d'individus ou un organisme reconnu du milieu œuvrant sur le territoire de Témiscouata-sur-le-Lac et/ou offrant des services aux citoyens de la municipalité.
- Les montants accordés ne sont pas récurrents, à moins qu'une entente à long terme ait été négociée entre le demandeur et la Ville. Le montant accordé peut donc être modifié ou retiré d'une année à l'autre.
- La décision prise au terme du processus d'analyse des demandes est sans appel.
- À priori, la Ville n'accordera aucune aide pour combler le déficit d'un organisme.

- L'organisme demandeur doit être sans but lucratif. L'argent recueilli suite à une demande à la *Politique de dons et commandites* doit servir prioritairement à financer les actions des organismes ou regroupements reconnus par la municipalité et pour le bien de la communauté témilacoise.
- L'organisme doit collaborer et fournir aux autorités municipales tous les documents et les informations jugés nécessaires. Un protocole d'entente peut être exigé pour des demandes majeures.
- Un organisme doit faire une seule demande par année. Il est possible pour un organisme de présenter une deuxième demande si des circonstances exceptionnelles le justifient (ex. : organisation non prévue d'un tournoi majeur sur notre territoire).
- La Ville n'accorde aucune contribution à des causes personnelles.
- L'organisme doit obligatoirement remplir le formulaire de demande et fournir les documents exigés. Un dossier incomplet peut occasionner un délai de traitement, un refus de la demande ou une diminution du montant accordé.
- Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'obtention d'une réponse positive.
- Le montant demandé ne doit pas excéder 25 % du budget total de l'activité et du service.
- Pour soumettre une demande, l'organisme doit obligatoirement maintenir à jour ses informations auprès de la Ville. Le formulaire de mise à jour des organismes est disponible au : <http://www.temiscouatasurlelac.ca/mavillemavieici/organismes>.

# Formulaire de demande de don ou de commandite

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Site Web : \_\_\_\_\_

Votre demande concerne quelles catégories?

Événement    Infrastructure, équipement ou attrait    Cotisation ou financement annuel

Nom du projet, de l'événement ou de l'attrait : \_\_\_\_\_

Date prévue du projet : \_\_\_\_\_ Nombre de jours : \_\_\_\_\_

Nombre d'années d'existence (incluant cette année) : \_\_\_\_\_

Brève description des projets :

Événements	_____
	_____
	_____
	_____

Infrastructure, équipement, attrait	_____
	_____
	_____
	_____

Cotisation, financement annuel	_____
	_____
	_____
	_____

Nombre de visiteurs et de participants

De la dernière édition : \_\_\_\_\_ Attendus cette année : \_\_\_\_\_

Budget total de l'événement

De la dernière édition : \_\_\_\_\_ Pour cette édition : \_\_\_\_\_

Autres informations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Aide financière demandée :** \_\_\_\_\_

**Services demandés (ex. : location de salle) :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

À joindre avec ce formulaire :

- Plan de visibilité offert à la Ville. Vous pouvez également l'indiquer dans la section « Autres informations » du formulaire.
- Tout autre document que vous jugez pertinent (ex. : lettre d'accompagnement, dépliant, liste des partenaires, etc.)

**Transmettre la demande complète par courriel ou par la poste à :**

Service aux citoyens  
Ville de Témiscouata-sur-le-Lac  
861, rue Commerciale Nord  
Témiscouata-sur-le-Lac (Québec) G0L1E0

Courriel : [info@temiscouatasurlac.ca](mailto:info@temiscouatasurlac.ca)

Signature du responsable de l'organisme : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Réservé à l'administration municipale**

Reçu le : \_\_\_\_\_

Montant suggéré : \_\_\_\_\_

Montant approuvé : \_\_\_\_\_

Approuvé le : \_\_\_\_\_