



Guide du demandeur

Soutien aux organismes partenaires et apparentés

Dernière révision en avril 2016

Information générale

Objectif de la politique de soutien aux organismes

Reconnaitre et encourager avec équité les efforts des différents organismes qui œuvrent dans la municipalité d'Edmundston tout en favorisant une utilisation appropriée des fonds publics.

Important :

1. Il est de la responsabilité du demandeur de suivre les procédures de demande et de respecter les dates limites (si applicable).
2. L'organisme doit offrir ses services, programmes et/ou activités sur le territoire de la municipalité.
3. Les offres de services ou activités organisées par les organismes doivent être accessibles à l'ensemble de la population sans distinction d'origine ethnique, d'orientation sexuelle, religieuse ou autre.
4. Les demandes représentant des affiliations religieuses ne sont pas acceptées et se verront immédiatement refusées.
5. La Ville se réserve le droit de demander et de vérifier toute pièce justificative concernant les dépenses réalisées pour l'acquisition de biens ou de services dans le cadre de l'évènement, afin de s'assurer que les fonds accordés ont été utilisés aux fins prévues.
6. Le soutien prévu dans la présente politique est conditionnel aux disponibilités budgétaires. S'il s'agit d'une contribution financière, la Ville s'engage à verser la subvention maximale que si son budget annuel le lui permet. Par conséquent, la totalité des subventions versées ne pourra dépasser le budget total affecté annuellement à la politique de soutien aux organismes et évènements et à chacune de ses sous-sections.

Objectifs du soutien aux organismes

- Reconnaître l'apport important des organismes apparentés et/ou partenaires œuvrant sur le territoire de la ville d'Edmundston et générant des retombées économiques pour la région.
- Identifier les groupes ou les organismes visés par la politique et préciser les services et contributions que la Municipalité peut leur offrir.

- Déterminer l'information requise pour chacun des organismes ou groupes voulant déposer une demande de contribution.
- Établir des règles claires et équitables pour l'attribution d'aide financière municipale.
- Définir les objectifs mesurables de développement qui devront être atteints grâce à l'obtention d'une contribution.

IMPORTANT - DÉFINITION : ATTRIBUTION D'AIDE FINANCIERE

1. Une attribution d'aide financière est un investissement qu'effectue la Ville en échange d'un appui à l'atteinte d'objectifs municipaux prédéterminés.
2. Les soutiens financier et technique accordés par la Ville, en lien avec les différents volets définis dans la présente politique, tiendront compte des besoins réels de l'organisme, de son mandat, des ressources budgétaires disponibles, de la qualité de son plan directeur, de son rayonnement, de son approche écoresponsable, des retombées touristiques et économiques de ses activités et de son incidence sur la communauté.

Objectifs spécifiques

- Favoriser une utilisation appropriée des fonds publics envers le soutien aux partenaires et organismes apparentés à caractère social, touristique ou de développement économique important.
- Déterminer les différents organismes admissibles aux contributions municipales.
- Définir les procédures, les exigences et les conditions que l'organisme devra remplir pour obtenir l'aide financière.
- Simplifier la gestion des demandes d'aide financière et établir des règles claires et équitables pour son attribution.
- Augmenter les retombées sociales, touristiques et économiques à l'intérieure des limites de la ville.
- Définir les moyens à être utilisés afin de rendre imputables les organismes recevant de l'aide financière de la Ville d'Edmundston.

Admissibilité

Les organismes à caractère social, touristique ou de développement économique qui sont admissibles à une contribution de la Ville, au sens de cette politique, sont constitués des regroupements suivants :

- Office du tourisme Edmundston Madawaska;
- Centre des arts de la petite église d'Edmundston;
- Aéroport du Madawaska Airport inc.;
- Club de golf Fraser Edmundston Golf Club;
- Corporation Edmundston Centre-Ville;
- Corporation de l'Édifice Maillet;
- Corporation du Centre des Congrès;
- Secrétariat à la jeunesse d'Edmundston;
- Innovation, Développement et Évènements Edmundston Inc. (IDÉE Inc.);
- Atelier R.A.D.O. inc.;
- Autres organismes jugés admissibles par le conseil municipal.

Il est également essentiel de :

- Être un organisme avec une mission reliée au développement social, touristique ou économique et être constitué en société dotée d'une structure transparente. Le conseil d'administration doit être représentatif du milieu et au moins 50 % des membres doivent être des résidents de la ville d'Edmundston.
- Avoir son siège social ou son lieu d'affaires sur le territoire de la ville d'Edmundston.
- Œuvrer principalement sur le territoire de la ville d'Edmundston et démontrer que les priorités et actions de l'organisme cadrent bien avec la planification stratégique en vigueur de la ville.
- Présenter une demande avant la date limite prévue, et ce, pour toute contribution demandée pour l'année suivante.
- Posséder un plan de travail ou de développement indiquant ce que l'organisme prévoit effectuer au cours des 12 prochains mois avec l'argent de la contribution.
- Être en règle avec les différents services de la ville d'Edmundston (permis, taxes, etc.).
- Signer un protocole d'entente avec la Ville d'Edmundston selon les conditions convenues entre les parties.
- Rendre disponible un siège de leur conseil d'administration à un représentant de la ville d'Edmundston à titre de personne-ressource sans droit de vote, si requis.
- La contribution financière et les versements sont conditionnels aux exigences telles qu'elles sont définies dans le protocole d'entente entre la Ville et l'organisme. À cet effet, un pourcentage de la contribution sera initialement retenu pour être versé à l'organisme si toutes les clauses du protocole ont été respectées et après la remise du rapport final de l'évènement.

- Reconnaître que les soutiens financier, technique et professionnel prévus dans la présente politique sont conditionnels aux disponibilités budgétaires et à l’approbation du conseil municipal, et ce, sur recommandation du comité d’évaluation.

Niveau de soutien

Financier

Les contributions financières seront déterminées individuellement selon les besoins de l’organisme et en fonction des budgets disponibles

Technique

Les organismes apparentés et les partenaires de la municipalité ont également la possibilité de faire des demandes de location/emprunt et/ou transport d’équipements. La valeur annuelle maximum de ce type de soutien est déterminée individuellement. Les détails relatifs au soutien technique sont disponibles au point 1.4.2 de la section *Généralités* de cette politique et dans le *Guide du demandeur – Soutien technique*.

Comment soumettre votre demande?

- Remplissez un formulaire de demande d’aide financière et l’acheminer au Service du développement au plus tard le dernier vendredi du mois d’octobre de chaque année en ce qui a trait à une demande pour l’année subséquente.

Les organismes souhaitant déposer une demande de soutien technique devront :

- Remplir le formulaire de demande prévu à cet effet (disponible dans le Guide du demandeur – soutien technique) et l’acheminer au Service des loisirs et de la culture.

PAIEMENT DU SOUTIEN FINANCIER

Suite à la réception de votre demande :

- La direction de l’organisme devra ensuite rencontrer la coordonnatrice du développement économique afin de discuter du plan de travail de l’organisme et déterminer comment ce dernier contribuera à l’atteinte des objectifs municipaux fixés par la planification stratégique en vigueur et comment il favorisera les retombées économiques pour la ville d’Edmundston.
- Après évaluation, une entente déterminant le niveau de financement ainsi que les attentes de la municipalité envers l’organisme sera préparée et acheminée au demandeur. À noter

que la présente politique n'annule pas les ententes antérieures et en vigueur.

- L'organisme sera invité à venir présenter son plan de travail au conseil municipal avant de recevoir le premier versement de la contribution.
- À mi-mandat, les organismes devront présenter un bref compte-rendu (mise à jour) de l'état d'avancement de son plan de travail à la coordonnatrice du développement économique et seront en mesure de recevoir un 2e versement de leur contribution (% à déterminer avec l'organisme).
- Un montant équivalent à un pourcentage (%) prédéterminé de la contribution citée dans l'entente sera retenu jusqu'à la réception d'une mise à jour finale du plan de travail de l'organisme incluant la démonstration de l'atteinte des objectifs déterminés dans l'entente. C'est à la suite d'une présentation au Comité d'évaluation des demandes de soutien aux organismes apparentés ainsi qu'au conseil municipal que le versement final sera effectué.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME OU DU PARTENAIRE

Le non-respect des clauses de l'entente pourrait signifier un arrêt des versements ou le remboursement total de la contribution accordée.

Date limite pour la réception des demandes : Vous devez soumettre votre demande annuelle au plus tard le dernier vendredi du mois d'octobre en ce qui a trait à une demande pour l'année subséquente.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec :

Madame Isabelle Laplante
Coordonnatrice du développement économique
7, chemin Canada
Edmundston, NB
E3V 1T7

Téléphone : (506) 739-2080
Télécopieur : (506) 737-6758

Courriel : isabelle.laplante@edmundston.ca

Soutien aux organismes

Organismes partenaires et apparentés

Identification de l'organisme

Nom de l'organisme : _____

Nom de la personne-ressource: _____

Adresse du siège social : _____

Code postal : _____

Téléphone : () _____ Télécopieur : () _____

Cellulaire : () _____

Courriel : _____

Site Web : _____

Période couverte par l'année financière de l'organisme : _____

Date approximative de l'assemblée générale annuelle de l'organisme : _____

Période couverte par le plan d'action/travail de l'organisme : _____

Date approximative à laquelle le plan d'action est habituellement prêt : _____

Contributions financières municipales historiques des 3 dernières années :

20__ - _____ \$

20__ - _____ \$

20__ - _____ \$

Demande de fonds pour l'année à venir : 20__ - _____ \$

À quoi servent principalement les fonds versés par la Ville d'Edmundston : _____

Distribution de l'utilisation normale de ces fonds (par période – en %) :

janvier à mars	avril à juin	juillet à septembre	octobre à décembre

Veillez vous assurer d'annexer les documents suivants à votre demande :

- Mission, vision et/ou mandat de l'organisme
- Responsabilités principales de l'organisme
- Planification stratégique en cours (si disponible)
- Liste des membres du conseil d'administration et du bureau de direction actuel –
incluant leur lieu de résidence
- États financiers complets les plus récents
- Plan d'action actuel
- Tous les autres documents jugés complémentaires à cette demande

Je certifie que tous les comptes de notre organisme sont en règle avec la Ville d'Edmundston.

Nom du signataire (en lettres moulées) : _____

Signature : _____ **Date :** _____

Veillez svp nous faire parvenir ce document dument rempli ainsi que les documents supplémentaires requis à l'attention de :

Madame Isabelle Laplante
Coordonnatrice du développement économique
7, chemin Canada
Edmundston, NB, E3V 1T7

Téléphone : (506) 739-2080
Télécopieur : (506) 737-6758
Courriel : isabelle.laplante@edmundston.ca