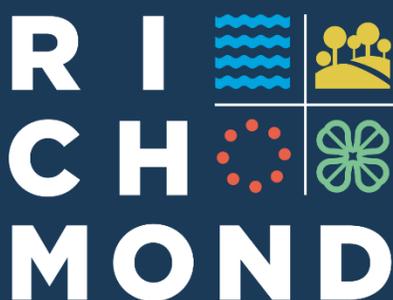


POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE DE LA VILLE DE RICHMOND



RICHE
DE CULTURE.
FIÈRE DE NATURE.

MOT DU MAIRE

La Ville de Richmond est fière de pouvoir compter sur de nombreux organismes et bénévoles qui font de notre ville un endroit où il fait bon vivre. Née de l'action de trois peuples fondateurs, notre ville a toujours su promouvoir sa diversité et sa richesse culturelle. Notre tissu social est tricoté serré grâce à l'implication, le dévouement et la multiplicité des organismes qui œuvrent chaque jour à rendre meilleur notre quotidien.

Notre rôle au conseil municipal est d'assurer la saine gestion des deniers publics et de travailler à améliorer notre ville. Il est clair que pour y arriver nous nous devons d'appuyer les organismes dans leurs missions, et ce, tout en respectant les capacités financières de la Ville.

Cette politique servira de guide dans l'atteinte de ses objectifs. Elle vise aussi à augmenter l'échange d'information entre les organismes et le conseil municipal afin d'améliorer l'impact qu'aura chaque dollar dépensé. Nous souhaitons grâce à cette politique pouvoir mieux appuyer les organismes dans leur mission.

Bertrand Ménard
maire

TABLE DES MATIÈRES

ORIENTATION GÉNÉRALE.....	1
ORIENTATION DE GOUVERNANCE.....	1
PRINCIPES DIRECTEURS.....	2
DÉFINITION.....	3
OBJECTIFS RECHERCHÉS PAR LA POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE.....	3
PROCÉDURE À SUIVRE POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE.....	4
MODALITÉS D'ÉTUDES DU DOSSIER.....	5
CRITÈRES D'ÉVALUATION À L'ÉGARD DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE.....	6
COMMISSION DE LA GOUVERNANCE.....	7
MANDAT.....	7
SÉANCE DE LA COMMISSION.....	7
ANALYSE DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE.....	8
REDDITION DE COMPTE.....	8
ANNEXE 1 (FORMULAIRE D'AIDE FINANCIÈRE DE MOINS DE 100 \$).....	9
ANNEXE 2 (FORMULAIRE D'AIDE FINANCIÈRE DE 100 \$ À 1 000 \$).....	12
ANNEXE 3 (FORMULAIRE D'AIDE FINANCIÈRE DE PLUS DE 1 000 \$).....	16
ANNEXE 4 (REDDITION DE COMPTE POUR UNE AIDE FINANCIÈRE DE PLUS DE 1000\$).20	

ORIENTATION GÉNÉRALE

Le conseil de la Ville de Richmond reconnaît l'apport important des organismes qui œuvrent sur son territoire, et ce, dans les domaines du loisir, des sports, de la culture, des services à la communauté, du patrimoine et des organismes sociaux. Animée par la ferme conviction que le bien-être des richmondais est intimement lié aux soutiens des différents organismes, la présente politique a pour but de faire une attribution des ressources financières disponibles, en tenant compte à la fois des objectifs fixés par les organismes locaux ainsi que de ceux recherchés par la Ville.

Cette politique permettra aux dirigeants municipaux de faire un choix judicieux dans l'appui des différents organismes et augmentera l'échange d'information entre la Ville et les organismes. Elle vise aussi à uniformiser le processus des demandes de subventions et de reddition de compte.

ORIENTATION DE GOUVERNANCE

La présente politique sera un outil précieux à la prise de décision des dirigeants de la Ville de Richmond, face aux demandes d'aide financière, formulées par les organismes locaux. Elle permettra aussi aux différents organismes de mieux structurer leurs demandes et au conseil municipal de mieux encadrer les demandes de dons.

PRINCIPES DIRECTEURS

Une fois les orientations générales et de gouvernance clairement définies, il apparaît tout indiqué d'établir un certain nombre de principes directeurs qui permettront aux élus municipaux de prendre des décisions les plus justes et les plus objectives possible à l'égard des demandes d'aide déposées. Ces principes directeurs sont les suivants :

1. La Ville de Richmond entend reconnaître l'apport important des organismes œuvrant sur son territoire, en leur attribuant une aide financière;
2. La Ville de Richmond n'accepte pas les demandes d'aide financière provenant d'individus et/ou d'organismes à but lucratif;
3. La Ville de Richmond n'accepte pas les demandes d'aide financière provenant d'organisme qui ne réalise aucun service direct aux richmondais;
4. Le rôle de la Ville de Richmond n'est pas de se substituer à l'implication du secteur privé. Les organismes requérants doivent donc chercher également, lorsque cela est possible, à s'associer des partenaires du milieu privé;
5. Dans l'évaluation de chacune des demandes d'aide financière qui lui sont présentées, la Ville de Richmond tient compte de l'aide qu'elle a déjà consentie à l'organisme requérant dans la même année et/ou de celle que ledit organisme a déjà obtenue en provenance d'autres sources.

DÉFINITION

« **Commission** » : la Commission de la gouvernance constituée en vertu du règlement n° 273;

« **Conseil** » : le Conseil municipal de la Ville de Richmond;

« **Organisme** » : tout organisme, quel que soit son mode de constitution, qui reçoit des fonds publics de la Ville de Richmond à titre de subvention;

« **Séance** » : une réunion de la Commission qui se termine par un ajournement ou qui permet d'épuiser l'ordre du jour;

« **Ville** » : la Ville de Richmond.

OBJECTIFS RECHERCHÉS PAR LA POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE

- 1- Soutenir financièrement les interventions des organismes implantés ou qui desservent directement la communauté de Richmond;
- 2- Permettre une utilisation appropriée et justifiée des fonds publics apportée par la municipalité;
- 3- Établir un traitement équitable de chacune des demandes, en conformité avec les orientations poursuivies par la Ville, et ce, dans le respect des lois applicables;

- 4- Préciser clairement les engagements réciproques entre les organismes bénéficiaires et la Ville de Richmond à l'égard de l'aide demandée;
- 5- Favoriser et développer un partenariat fécond, entre les organismes et la Ville, qui contribue à l'avancement de la collectivité;
- 6- Structurer les demandes d'aides financières afin d'améliorer l'efficacité dans l'octroi des dons de la Ville;
- 7- Justifier, sans favoritisme, l'évaluation des demandes d'aide financière par les organismes à la municipalité, en se basant sur des critères d'analyse bien définis.

PROCÉDURE À SUIVRE POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

L'organisme requérant doit remplir le formulaire approprié de demande d'aide financière à la Ville de Richmond. Selon le montant demandé, l'organisme devra remplir et fournir les pièces justificatives nécessaires, comme indiqué dans la présente politique et sur le formulaire. Ces formulaires sont disponibles à l'accueil de l'Hôtel de Ville, au Service des loisirs de Richmond ainsi que sur le site Internet de la Ville de Richmond.

Toute demande d'aide financière doit être retournée, accompagnée des documents pertinents. Lorsqu'une demande d'aide financière dépasse le montant de 100 \$ le conseil municipal mandate la Commission de la gouvernance afin d'évaluer la demande d'aide financière et de faire rapport sur celle-ci.

MODALITÉS D'ÉTUDES DU DOSSIER

Les demandes d'aide financière de moins de 100 \$ seront soumises directement au conseil municipal. Elles seront étudiées lors d'un conseil municipal subséquent. Néanmoins, toutes demandes d'aides financières supérieures à 100 \$ seront étudiées lors de la réunion subséquente de la Commission de la gouvernance. Les demandes de plus de 100 \$ déposés 14 jours avant l'une des séances de la Commission seront analysés à la séance subséquente. Toute demande déposée à moins de 14 jours de la séance suivante de la Commission sera déposée à l'autre séance au calendrier. Les montants octroyés par la municipalité ne sont pas récurrents et demeurent ponctuels. Pour être éligible au renouvellement d'une aide financière, l'organisme doit produire une nouvelle demande chaque année et satisfaire aux exigences alors en vigueur.

Néanmoins, outre le cadre formel de cette politique, le conseil de la Ville de Richmond se réserve le droit d'apprécier certaines circonstances particulières lors de l'étude d'une demande d'aide financière et de décider de répondre favorablement à une demande d'un organisme qui dépose en urgence une demande d'aide financière de plus de 100\$. Le Conseil se réserve le droit de déterminer si une demande d'aide financière est admissible aux modalités d'urgence.

Enfin, l'application de cette politique d'aide financière demeure conditionnelle aux ressources budgétaires dont dispose, à cette fin, la Ville de Richmond.

CRITÈRES D'ÉVALUATION, FIXÉS PAR LA POLITIQUE, À L'ÉGARD DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

Critères d'évaluation de la demande d'aide financière :

- La demande d'aide financière bénéficiera directement à la communauté (15%);
- L'activité visée par la demande d'aide financière touchera une partie importante des citoyens (25%);
- L'objectif poursuivi par la demande d'aide financière cadre avec les objectifs poursuivis par la Ville, soit de travailler à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens en leur fournissant des services publics de qualité et en développant des partenariats féconds avec les organismes qui œuvrent à l'avancement de la communauté (10%);
- Démontre clairement à quel but servira l'aide financière apportée par la Ville (20%);
- L'activité ou le projet n'entre pas en compétition avec d'autres activités déjà offertes par la municipalité ou d'autres organismes œuvrant dans la municipalité (5%);
- Démontre le caractère réaliste des objectifs poursuivis justifiant la demande d'aide financière (5%); et,
- Faire appel à plus d'un partenaire financier et présenter un montage financier qui reflète l'effort d'autofinancement de la part du requérant, dans le cas d'une aide financière demandée à la municipalité (20%).

Le total est de 100%. Afin d'être analysée par le Conseil ou la Commission une demande d'aide financière doit obtenir un pointage minimum de 60%.

COMMISSION DE LA GOUVERNANCE

La Commission de la gouvernance est légalement constituée par le règlement numéro 273. Elle a pour mission de promouvoir et de renforcer certains piliers en matière de responsabilité municipale, soit la transparence, la reddition de comptes et la saine gouvernance au sein des organismes qui reçoivent des fonds publics à titre de subvention.

MANDAT

Le conseil municipal mandaté la Commission de la gouvernance d'analyser les demandes de subventions de plus de 100 \$ qui lui sont adressées. La Commission formule, à la suite de l'analyse des demandes de subventions, des recommandations au Conseil. Parmi celles-ci, elle peut donner des avis en matière de gouvernance aux organismes demanderesse afin que celles-ci améliorent certains processus. C'est la Commission qui est mandatée d'obtenir et d'analyser les redditions de comptes des organismes. Elle fait rapport au Conseil des résultats de ses analyses concernant les redditions de comptes des organismes visés et sur les changements au niveau de la gouvernance de ceux-ci.

SÉANCE DE LA COMMISSION

La Commission de la gouvernance se réunit trois fois par année selon son calendrier officiel publié avant le 28 février de chaque année. C'est lors de ces trois séances que les demandes de dons sont analysées.

ANALYSE DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

La Commission analyse les documents exigés dans les formulaires de demandes d'aide financière et qui sont remis par les organismes. Elle peut si elle juge pertinent demander des informations supplémentaires avant de statuer sur la demande d'aide financière.

REDDITION DE COMPTE

La Commission reçoit et analyse la reddition de compte des organismes ayant reçu une aide financière dont les termes exigent une reddition de compte subséquente. La Commission peut exiger des documents supplémentaires si elle le juge nécessaire à son analyse. Elle fait ensuite rapport au Conseil de la reddition de compte des organismes. Un organisme qui ne produit pas volontairement les documents nécessaires pour la reddition de compte se voit automatiquement rendu inamissible pour toute aide financière de l'année subséquente.

La Commission peut aussi convoquer des organismes afin d'obtenir une reddition de comptes plus complète. Dans les 30 jours de l'adoption du plan de travail annuel de la Commission, cette dernière avise les organismes visés qu'ils ont été retenus aux fins du mandat de la Commission.

La Commission accorde alors un délai de 60 jours aux organismes visés pour qu'ils produisent, par écrit, une reddition de comptes des sommes qu'ils ont obtenues à titre de subvention par la Ville. La Commission peut accorder une extension du délai à un organisme visé qui le demande.

La Commission peut demander à un organisme visé de remplir tout questionnaire ou formulaire qu'elle lui remet aux fins d'analyse des règles et méthodes de gouvernance de l'organisme visé.

La Commission peut également demander la comparution, devant elle, d'un ou de plusieurs dirigeants de l'organisme visé aux fins de la réalisation de son mandat tel que prévu règlement 273.

Politique adoptée le 6 avril 2021 par la résolution 2021-04-06-18

ANNEXE 1

FORMULAIRE D'AIDE FINANCIÈRE DE MOINS DE 100 \$

Aucune demande d'aide financière provenant d'organisme qui ne réalise pas de service direct aux citoyens de la municipalité ne sera retenu

Nom de l'organisme :

Adresse complète :

Nom du responsable : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Description de l'organisme :

Montant demandé : _____ \$

Décrivez ce à quoi servira l'aide financière (joindre aussi en annexe à la demande d'aide financière un budget sommaire de l'activité ou du projet):

Je, soussigné, certifie qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le présent formulaire sont vrais, exacts et complets.

Date : _____

Signature

ANNEXE 2

FORMULAIRE D'AIDE FINANCIÈRE DE PLUS DE 100 \$ ET DE MOINS DE 1 000 \$

Aucune demande d'aide financière provenant d'organisme qui ne réalise pas de service direct aux citoyens de la municipalité ne sera retenu

Nom de l'organisme :

Adresse complète :

Nom du responsable : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Description de l'organisme :

Montant demandé : _____ \$

Date du début du projet ou de l'activité : _____

Décrivez le projet ou de l'activité :

Clientèle cible :

Vous devez démontrer avoir fait une demande d'aide financière dans l'ensemble des villes touchés par votre organisme. Dans l'affirmative, quel a été la réponse des autres municipalités et quel montant vous ont-elles allouées: _____

Décrivez ce à quoi servira l'aide financière (joindre aussi en annexe à la demande d'aide financière un budget sommaire de l'activité ou du projet) :

Coût de l'activité ou du projet pour les participants (Si applicable) :

Nombre d'individus impliqués dans le projet :

Information complémentaire démontrant la pertinence du projet ou de l'activité :

Publicité: L'organisme s'engage à publiciser le soutien de la municipalité par les moyens qui lui sont disponible.

Reddition de compte :

Si votre projet ou activité obtient l'aide financière souhaitée, vous avez 12 mois, à la suite de la présentation de la demande d'aide financière pour nous transmettre les preuves justificatives de dépenses liées à l'activité.

Je, soussigné, certifie qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le présent formulaire sont vrais, exacts et complets.

Date : _____

Signature

ANNEXE 3

FORMULAIRE D'AIDE FINANCIÈRE DE PLUS DE 1 000 \$

Nom de l'organisme :

Adresse complète :

Nom du responsable : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Fournir les états financiers de l'exercice précédent avec la demande

Description de l'organisme :

Montant demandé : _____ \$

Date du début du projet ou de l'activité : _____

Description du projet ou de l'activité : _____

Clientèle cible :

Vous devez démontrer avoir fait une demande d'aide financière dans l'ensemble des villes touchés par votre organisme. Dans l'affirmative,

quel a été la réponse des autres municipalités et quel montant vous ont-elles allouées: _____ \$

Décrivez ce à quoi servira l'aide financière (joindre aussi en annexe à la demande d'aide financière un budget sommaire de l'activité ou du projet) :

Coût de l'activité ou du projet pour les participants (Si applicable) :

Nombre d'individus impliqués dans le projet : _____

Information complémentaire démontrant la pertinence du projet ou de l'activité :

Publicité: L'organisme s'engage à publiciser le soutien de la municipalité par les moyens qui lui sont disponible.

Reddition de compte :

Dans les 12 mois suivant le dépôt de la présente demande d'aide financière, vous aurez à remplir le formulaire de reddition de compte de l'annexe 4.

Je, soussigné, certifie qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le présent formulaire sont vrais, exacts et complets.

Date : _____

Signature

ANNEXE 4

REDDITION DE COMPTE POUR UNE AIDE FINANCIÈRE DE PLUS DE 1 000 \$

Nom de l'organisme : _____

Adresse complète : _____

Nom du responsable : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Décrivez le déroulement de l'activité ou le projet :

Date de fin du projet ou de l'activité : _____

Quel a été l'impact selon vous de ce projet ou activité pour la communauté :

Nombre de participants au projet ou à l'activité ou chiffrés la clientèle desservie: _____

Les participants ou la clientèle desservie sont-ils citoyens de Richmond à plus de 75% ?

Oui Non

Souhaitez-vous reproduire cet activité ou projet ? Oui Non

Si oui, avez-vous prévu faire une autre demande d'aide financière à la Ville ? Oui Non

Dans le cas où vous prévoyez réaliser à nouveau votre projet ou activité tout en sollicitant des fonds de la Ville, comment prévoyez-vous réduire l'importance de l'aide financière de la municipalité ? :

Quelles ont été les revenus liés à la tarification de votre clientèle pour l'activité ou le projet (si l'aide financière visait le fonctionnement général de l'organisme prière d'inscrire vos revenus totaux pour l'année) :

_____ \$

Quel est votre bilan financier (somme des revenus moins les dépenses) lié à votre activité ou à votre projet (si l'aide financière visait le fonctionnement général de l'organisme prière d'inscrire votre bilan financier annuel) : _____ \$

Je, soussigné, certifie qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le présent formulaire sont vrais, exacts et complets.

Date : _____

Signature