POLITIQUE MUNICIPALE D'AIDE ET DE SUPPORT FINANCIER

Service des loisirs, culture, bibliothèque et vie communautaire

Politique adoptée en avril 2014 – Résolution # 2014-04-295
Modifications octobre 2016 – Résolution # 2016-11-669

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE 3
2. OBJECTIF 3
3. ADMISSIBILITÉ 3
4. PRIORITÉ ET MONTANT DE L'AIDE 3
5. PROCÉDURES 4
6. ÉVALUATION DES DEMANDES 4
7. ACCEPTATION OU REFUS 5
8. PAIEMENT DU SUPPORT FINANCIER 5
9. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME, PARTENAIRE OU CITOYEN 5

1. PRÉAMBULE

La Ville de Blainville réserve annuellement un budget afin de soutenir financièrement des organismes, partenaires ou citoyens dans la réalisation de projets. L'implication financière de la Ville de Blainville consiste à octroyer des subventions annuellement, via la Politique de soutien aux associations et des sommes qu'elle verse au Fonds de l'excellence.

2. OBJECTIF

Afin d'encadrer l'octroi de subvention pour des projets ou activités, dans un souci de transparence et d'équité envers les demandeurs, la Ville de Blainville adopte la présente Politique municipale d'aide et de support financier.

3. ADMISSIBILITÉ

Sont admissibles à déposer une demande d'aide et de support :

a) Organismes reconnus selon la Politique de reconnaissance de la Ville de Blainville.

b) Organismes, partenaires, C.L.S.C., écoles, organismes régionaux œuvrant dans le domaine des loisirs (sport, culture et plein air).

c) Un Blainvillois.

4. PRIORITÉ ET MONTANT DE L'AIDE

Une priorité sera accordée aux projets visant une clientèle blainvilloise et qui auront des retombées sur la population blainvilloise.

Les projets sélectionnés permettront aux organismes, partenaires ou citoyens blainvillois de recevoir l'aide financière suivante, selon la catégorie :

a) Soutien à une cause de charité, d'entraide ou humanitaire :
   (1) Demande individuelle : Maximum 100 $;
   (2) Demande de groupe : de 1 à 20 personnes : maximum 300 $
   21 personnes et plus : maximum 500 $
   Au prorata du nombre de blainvillois par groupe.

b) Soutien à un événement ou une activité promotionnelle : Maximum 1 000 $; (Exemple : gala, compétition, invitation, publicité dans un cahier souvenir, etc.)

c) Soutien à un événement annuel : Maximum 3 000 $; (Exemple : Saint-Jean-Baptiste, anniversaire d'association)

d) Activité de financement : Maximum 1 000 $; (Exemple : golf, souper, fondation, etc.)

e) Subvention selon le pourcentage de participants ou résidants à un organisme offrant un service aux Blainvillois (quote-part).

Une seule demande par catégorie sera acceptée pour l'année en cours.

5. PROCÉDURES

Les organismes, partenaires ou citoyens souhaitant recevoir une aide financière municipale devront remplir le formulaire disponible sur le site Web www.blainville.ca.

Les demandes doivent être transmises avant l'événement. Les organismes, partenaires ou citoyens demandeurs devront prévoir un délai de deux mois précédant la date de l'événement, afin de permettre l'analyse de leur demande.

6. ÉVALUATION DES DEMANDES

Certains critères pondérés seront déterminants :

a) Le degré de participation des Blainvillois.

b) La clientèle visée.

c) La participation financière de l'organisme, du partenaire ou du citoyen.

7. ACCEPTATION OU REFUS

La Ville de Blainville se réserve le droit de refuser toute demande selon le nombre de projets déposés et les disponibilités budgétaires.

La Ville de Blainville s'engage à faire parvenir à tous les organismes, partenaires ou citoyens demandeurs un accusé de réception dans les 20 jours suivant la réception de la demande de projet.

Les organismes, partenaires ou citoyens dont le projet n'aura pas été retenu recevront, dans les 30 jours suivant la réception de la demande, une lettre les informant de la décision.

Si le projet est accepté, il devra être accompagné d'une résolution du conseil municipal.

8. PAIEMENT DU SUPPORT FINANCIER

Si le projet est accepté, la Ville de Blainville s'engage à émettre un chèque à l'organisme, partenaire ou citoyen après le traitement de la demande dans les meilleurs délais.

9. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME, PARTENAIRE OU CITOYEN

a) Si l'événement n'a pas lieu, le remboursement total de la subvention sera exigé dans la semaine suivant l'annulation.

b) L'organisme, partenaire ou citoyen devra remettre une preuve de la tenue de l'évènement, au plus tard 15 jours ouvrables après la fin de celui-ci. À défaut de remettre cette preuve, toute nouvelle demande ne sera pas analysée.

{Si une de ces deux conditions n'est pas respectée, l'organisme se verra refuser toute autre demande de subvention subséquente.}