

POLITIQUE NO. 03
DEMANDES DE DONS ET
COMMANDITES
VILLE DE CHAMPDORÉ

La présente politique est entrée en vigueur le jour de son adoption et peut être modifiée en tout temps par une résolution du conseil municipal.

La forme masculine utilisée dans la présente politique désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination dans le but d'alléger le texte.

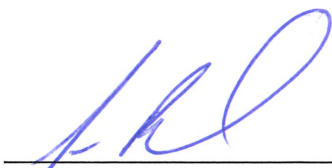
1. OBJECTIF

Cette politique a pour but de définir clairement et d'encadrer le processus d'évaluation des demandes de soutien adressées au conseil municipal en tenant compte des orientations prises au fil des ans, par des associations, organismes à but non lucratif, groupes, individus, commerces et entreprises, institutions publiques et privées concernant des demandes de dons et des commandites dans les limites de ses contraintes budgétaires.

La présente politique vise l'atteinte des principaux objectifs suivants :

1. Garantir un traitement juste et équitable des différentes demandes ainsi qu'une répartition appropriée des ressources municipales ;
2. Définir les règles et les critères d'attribution des commandites et de dons ;
3. Favoriser une meilleure évaluation des demandes adressées au conseil municipal ;
4. Assurer une saine gestion des fonds publics administrés par la municipalité ;
5. Encourager l'entraide, l'excellence et le dynamisme local ainsi que le soutien aux bénévoles, aux associations et aux organismes qui contribuent au développement et à la qualité de vie de la collectivité.

Adoptée ce 18^e jour d'avril 2023



Jean-Pierre Richard
Maire/Mayor

POLICY NO. 03

DONATIONS AND
SPONSORSHIP REQUESTS
TOWN OF CHAMPDORÉ

This policy is effective on the date of its adoption and may be amended at any time by resolution of the municipal council.

The masculine form used in this policy shall include both men and women. The masculine gender is used indiscriminately to simplify the text.

1. OBJECTIVE

The purpose of this policy is to clearly define and guide the process of evaluating requests for support addressed to the municipal council, taking into account the orientations taken over the years by associations, non-profit organizations, groups, individuals, businesses and companies, public and private institutions concerning requests for donations and sponsorships within the limits of its budgetary constraints.

This policy aims to achieve the following main objectives:

1. To ensure fair and equitable treatment of various requests and an appropriate allocation of municipal resources;
2. To define the rules and criteria for the allocation of sponsorships and donations;
3. To promote a better evaluation of requests addressed to the municipal council;
4. To ensure proper management of public funds administered by the municipality;
5. Encourage mutual aid, excellence and local dynamism as well as support for volunteers, associations and organizations that contribute to the development and quality of life of the community.

Adopted on this 18th day of April 2023



Tina Bitcon
Greffière municipale/Town Clerk

2. DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente politique.

« évènement » désigne une activité culturelle, éducative, récréative ou sportive (event)

« commandite » désigne un soutien financier ou technique qu'effectue la municipalité en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme de publicité ou d'une visibilité pour la tenue d'évènements (sponsorship)

« conseil » désigne le maire et les conseillers de la Ville de Champdoré (council)

« demandeur » désigne les associations, les organismes, les comités ou les individus qui soumettent une demande à la ville (applicant)

« don » désigne une contribution financière ou un soutien qu'accorde la municipalité, sans autre visée publicitaire que celle de voir la municipalité de Champdoré reconnue comme donateur (donation)

« groupe » désigne deux personnes ou plus qui participent conjointement à une même activité comme membre d'une équipe (group)

« local » désigne le territoire de la Ville de Champdoré exclusivement (local)

« régional » désigne le territoire de la Commission de services régionaux de Kent ou une partie de ce dernier (regional)

« ville » désigne la Ville de Champdoré (town)

3. APPLICATION

La Ville de Champdoré reconnaît l'importance de contribuer dans les projets, les activités, les organismes communautaires et les initiatives qui contribuent au mieux-être, à l'avancement, à l'épanouissement et à la qualité de vie des gens de Champdoré.

Le conseil municipal a la responsabilité d'appliquer cette politique d'une manière juste et équitable pour chaque demande, en fonction de ses orientations toujours en gardant à l'esprit que la municipalité n'est pas un organisme subventionnaire.

2. DÉFINITIONS

The following definitions apply to this policy.

"applicant" means an association, organization, committee or individual that submits an application to the town (demandeur)

"council" means the Mayor and municipal council of the Town of Champdoré (conseil)

"donation" means a financial contribution or support made by the municipality with no advertising purpose other than to have the municipality of Champdoré recognized as a donor (don)

"event" means a cultural, educational, recreational and sporting activity (évènement)

"group" means two or more persons who participate jointly in the same activity as a member of a team (groupe)

"local" means the territory of the Town of Champdoré exclusively (local)

"regional" means the territory of the Kent Regional Services Commission or any part thereof (régional)

"sponsorship" means financial or technical support by the municipality in exchange for business consideration or in a promotional effort. The consideration may be in the form of advertising or visibility for events (commandite)

"town" means the Town of Champdoré (ville)

3. APPLICATION

The Town of Champdoré recognizes the importance of contributing to projects, activities, community organizations and initiatives that contribute to the well-being, advancement, development and quality of life of the people of Champdoré.

The municipal council has the responsibility to apply this policy in a fair and equitable manner for each request, according to its orientations, always keeping in mind that the municipality is not a funding agency.

4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉS

1. Les critères d'analyse servent de guide et de balise au conseil municipal pour traiter les demandes. Pour être admissible, la demande doit satisfaire aux critères :

a) Activité ou événement accessible aux résidents de Champdoré et/ou une majorité de ses constituantes ;

b) Aider des jeunes résidant dans la municipalité à poursuivre des études postsecondaires

c) Aider des initiatives dans les écoles de la municipalité.

d) Doit aider au développement, à la représentation et à la promotion d'une association, d'un groupement, d'une institution provenant du milieu local et/ou régional ;

e) En lien avec le plan stratégique de la municipalité.

f) Viser un réalisme des objectifs poursuivis par l'évènement ou l'organisme ;

g) Démontrer une convergence de la demande et de la mission du demandeur avec les valeurs et les objectifs de la municipalité ;

h) Susciter un impact économique et/ou des retombés sociaux au sein de la communauté ;

2. Les critères suivants seront pris en considération lors de l'évaluation des demandes :

a) Récurrence de l'évènement ;

b) Précision et transparence du demandeur quant à l'information donnée sur le projet, l'évènement ou l'activité ;

c) Démontrer le respect du budget établi pour les dons et commandites ;

d) L'organisme est-il en concurrence avec un autre organisme du milieu (secteur d'activité, date de l'évènement) ?

4. ELIGIBILITY CRITERIA

1. The criteria for analysis shall serve as a guide and guidelines for the municipal council in processing applications. To be eligible, the application must meet the criteria:

a) Activity or event accessible to Champdoré residents and/or a majority of its constituents;

b) Assist youth residing in the municipality to pursue post-secondary education;

c) Support initiatives in the schools of the municipality.

d) Shall assist in the development, representation and promotion of an association, group or institution from the local and/or regional community;

e) In connection with the strategic plan of the municipality.

f) Aim for realism in the objectives pursued by the event or organization;

g) Demonstrate a convergence of the request and the mission of the applicant with the values and objectives of the municipality;

h) Generate an economic impact and/or social benefits within the community;

2. The following criteria will be considered when evaluating applications:

a) Recurrence of the event;

b) Accuracy and transparency of the applicant in providing information about the project, event or activity;

c) Demonstrate compliance with the budget established for donations and sponsorships;

d) Is the organization in competition with another organization in the community (sector of activity, date of the event)?

3. Other criteria may also be added at the municipal council's discretion if necessary.

3. D'autres critères peuvent également s'ajouter à la discrétion du conseil municipal si cela s'avère nécessaire.
4. Une présentation faite par un organisme lors d'une réunion ordinaire du conseil ne constitue pas une demande formelle de dons ou commandites.

5. EXCLUSIONS

1. Un don ou une commandite ne peut être accordé à :
 - a) Des commerces ou des entreprises privées ;
 - b) Un organisme ou un projet à caractère immoral ;
 - c) Un projet de construction, de rénovation ou de restauration d'un local ou d'un bâtiment ;
2. Le don ou une commandite ne doit pas servir à réduire ou rembourser les taxes foncières ou redevances de services payables à la municipalité par le bénéficiaire.

6. PROCESSUS

1. Lors de la préparation du budget, le conseil municipal détermine les sommes annuelles maximum à consacrer à ces demandes selon ses grandes orientations dans le but de :
 - a) Maximiser le développement culturel, sportif, social et économique de la municipalité ;
 - b) Maintenir les services déjà en place ; et
 - c) Établir sa contribution en respectant sa capacité financière et celle des citoyens.
2. Chaque individu ou groupe qui veut être considéré par le conseil municipal pour un don ou une commandite doit soumettre une demande écrite au plus tard le 15 septembre de l'année courante pour être considéré dans l'année suivante.
3. Le conseil municipal étudie la majorité des demandes une fois par année dans le cadre de sa planification budgétaire. Une demande soumise à d'autres moments dans l'année sera considérée selon les fonds disponibles. Le conseil municipal fera une analyse pour déterminer son admissibilité en fonction de la présente politique. Aucune somme ne va être reportée d'une année financière à l'autre.

4. A presentation made by an organization at a regular municipal council meeting does not constitute a formal request for donations or sponsorships.

5. EXCLUSIONS

1. A donation or sponsorship may not be given to:
 - a) A business or private enterprise;
 - b) An organization or project of an immoral nature;
 - c) A project for the construction, renovation or restoration of a building or premises;
2. The donation or sponsorship shall not be used to reduce or reimburse property or service taxes payable to the municipality by the recipient.

6. PROCESS

1. When preparing the budget, the municipal council shall determine the maximum annual amounts to be devoted to these requests according to its general orientations in order to:
 - a. Maximize the cultural, sports, social and economic development of the municipality;
 - b. Maintain existing services; and
 - c. Establish its contribution while respecting its financial capacity and that of its citizens.
2. Each individual or group wishing to be considered by council for a donation or sponsorship must submit a written request by September 15 of the current year to be considered in the following year.
3. The municipal council shall consider the majority of requests once a year as part of its budget planning. An application submitted at other times during the year will be considered based on available funds. The municipal council will conduct an analysis to determine eligibility based on this policy. No funds will be carried over from one fiscal year to the next.

<ol style="list-style-type: none">4. Les demandes sont d'abord analysées par la direction générale et doivent satisfaire la liste de critères. Seulement les demandes ayant répondu aux critères sont acheminées au conseil municipal.5. Chaque demande sera évaluée sous la confidentialité et aucun résultat d'analyse ne sera divulgué autre que par l'autorité et les recommandations du conseil municipal.6. Seul le conseil municipal, par le biais de la direction générale, sera tenu de donner les détails des recommandations directement à l'organisme qui a fait la demande. Le conseil se réserve le droit d'imposer des conditions spécifiques à sa participation.7. Dans tous les cas, la direction générale assure le suivi des demandes. Un accusé de réception sera envoyé sur réception d'une demande.8. Toute demande reçue et analysée recevra une réponse soit favorable ou non suite à la décision du conseil municipal. La réponse sera signifiée par écrit et sera considérée comme une décision finale sans recours.9. Le conseil municipal se réserve le droit d'ajuster ou de refuser toute demande, même si elle répond à tous les critères d'admissibilité, pour des raisons financières. Dans le cas échéant, le conseil pourra, à sa discrétion, repousser à une date ultérieure l'évaluation des demandes et/ou simplement rejeter la demande.10. Un don ou une commandite à un organisme dans un secteur d'activité n'engage pas la municipalité à appuyer tous les organismes œuvrant dans ce même secteur.11. La direction générale peut remettre les dons ou commandites qui figurent sur la liste suite à l'adoption du budget par le conseil municipal dès le début de l'année fiscale.12. La direction générale rédige annuellement et remet au conseil, un rapport de dons et commandites accordés au cours de l'année civile.	<ol style="list-style-type: none">4. Applications are first reviewed by the Chief Administrative Officer and must meet the list of criteria. Only those applications that meet the criteria are transferred to the municipal council.5. Each application will be evaluated under confidentiality and no results of the analysis will be disclosed other than by the authority and recommendations of the municipal council.6. Only the municipal council, through the Chief Administrative Officer, shall be required to provide details of recommendations directly to the organization that submitted a request. The municipal council reserves the right to impose specific conditions on its participation.7. In all cases, the Chief Administrative Officer will follow up on requests. An acknowledgement will be sent upon receipt of a request.8. All applications received and reviewed will be responded to either favourably or unfavourably by the municipal council. The response will be in writing and will be considered a final decision without appeal.9. The municipal council reserves the right to adjust or deny any application, even if it meets all eligibility criteria, for financial reasons. In such cases, the municipal council may, at its discretion, defer the evaluation of applications to a later date and/or simply reject the application.10. A donation or sponsorship to an organization in a given sector of activity does not commit the municipality to support all organizations working in that same sector.11. Donations or sponsorships that are listed may be distributed by the Chief Administrative Officer following the adoption of the budget by council at the beginning of the fiscal year.12. The Chief Administrative Officer shall prepare and submit to the council, on an annual basis, a report of donations and sponsorships awarded during the calendar year.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------