

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>MANUEL DES POLITIQUES ET PROCÉDURES<br/>MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-DU-NORD</b> | <b>P-006</b>      |
| <b>Dons et subventions aux individus et groupes</b>                            | <b>2024-02-20</b> |

## **1. ÉNONCÉS ET OBJECTIFS**

L'objectif de la présente politique est d'offrir un soutien financier aux organismes à but non lucratif qui contribuent au mieux-être, à l'avancement, à l'épanouissement et à la qualité de vie des citoyens de la Ville de Rivière-du-Nord.

La Ville de Rivière-du-Nord se réserve le droit d'interprétation et de la mise en application de toute disposition de la présente politique. Ladite interprétation sera en conformité avec les objectifs de la politique et il n'y aura aucun droit de recours; les décisions de la Ville de Rivière-du-Nord en lien avec cette politique sont finales.

## **2. GÉNÉRALITÉS**

- 2.1** L'usage du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte.
- 2.2** La municipalité va considérer les demandes dans les domaines de la santé, culturel, éducatif, récréatif et sportif.

## **3. DÉFINITIONS**

« **Domaine culturel** » est relié aux arts, à la musique et au patrimoine.

« **Domaine éducatif** » est relié à l'éducation dans le but d'augmenter la capacité d'apprentissage de soi.

« **Domaine récréatif** » est relié au domaine de la vie active et du loisir.

« **Domaine de la santé** » est relié à tout établissement ou organisation en lien direct avec la santé des citoyens et citoyennes.

« **Domaine sportif** » est strictement relié aux sports individuels et de groupe.

## **4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

Pour être admissible à recevoir un don, la demande doit satisfaire à tous les critères suivants :

- 4.1** Demande qui provient d'un organisme à but non lucratif, pour ses propres activités.
- 4.2** Ne pas être associé, ni son événement, à une cause religieuse ou politique.
- 4.3** Ne peut être un commerce ou une entreprise privée.
- 4.4** Les activités, programmes ou événements doivent être accessibles aux résidents de la Ville de Rivière-du-Nord.
- 4.5** Le don ne doit pas servir à réduire ou rembourser les taxes foncières, ou redevances de services payés ou payables à la Ville par le bénéficiaire du don.

- 4.6 Le don ne doit pas soutenir qu'une seule personne ou être accessoire à la réalisation d'un projet personnel comme un produit, un événement ou une activité individuelle.
- 4.7 L'organisme ne doit pas avoir reçu d'autres types de dons ou subventions de la municipalité au cours de l'année courante, y compris une contribution sous forme de service, de location de salle à tarif réduit, etc., à moins d'avoir une entente annuelle avec la Ville.
- 4.8 Une présentation faite par un organisme lors d'une réunion publique du conseil ne constitue pas une demande formelle de don. Une demande formelle en vertu de la présente politique doit être soumise pour être considérée comme un don.
- 4.9 La demande doit inclure les détails sur l'utilisation du don octroyé, le cas échéant, et son impact sur la population de la Ville.
- 4.10 Les organismes qui déposent des demandes récurrentes sont encouragés à remettre un compte-rendu du succès de leurs activités dans leurs demandes subséquentes.
- 4.11 Une seule demande par organisme sera considérée par année.
- 4.12 Les demandes de dons de 2 000 \$ à 4 999 \$ devront être accompagnées du budget de l'événement ou de l'organisme.
- 4.13 Les demandes de dons de 5 000 \$ et plus devront être accompagnées du budget de l'événement ainsi que des états financiers et la date de la dernière Assemblée Générale Annuelle de l'organisme.
- 4.14 Les demandes pour participation à un tournoi de golf ou représentation à un banquet ne sont pas admissibles à une demande de dons.

## **5. BUDGET**

- 5.1 La municipalité va inclure dans son budget général un montant pour les subventions aux individus et aux groupes ne dépassant pas 0,002 \$ du 100 \$ d'évaluation foncière.
- 5.2 Une liste des organismes éligibles ayant déjà obtenu des dons par les années passées sera soumise annuellement au conseil municipal avec l'adoption du budget annuel et fera partie des éléments de décision du comité des dons pour l'année en cours.
- 5.3 Aucune somme ne sera reportée d'un budget général à l'autre.

## **6. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DES DONS**

- 6.1 Le montant des dons attribués selon les critères de la présente politique sera pris à même le budget voté annuellement par le conseil municipal. Les demandes de participation à des tournois de golf ou des banquets servant de levées de fonds ne seront pas prélevées dans la rubrique des dons, ceux-ci seront prélevés dans une rubrique de représentation du conseil.
- 6.2 L'organisme doit remplir le formulaire *Demande de don* dont copie figure à l'Annexe « A ».
- 6.3 La demande peut être soumise à n'importe quel temps de l'année.

**7. ANALYSE DES DEMANDES**

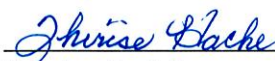
- 7.1 Un comité des dons formé du Directeur général, de la Greffière et du Directeur des Loisirs de la Ville de Rivière-du-Nord sera responsable d'analyser et approuver les demandes conformément aux critères définis à la présente politique.
- 7.2 Le comité des dons se réserve le droit de refuser toute demande qui, même si elle répond à tous les critères, est jugée trop importante par rapport au budget disponible ou lorsque ledit budget est atteint.
- 7.3 Les demandes d'aide en nature doivent être adressées à la direction générale qui répond aux demandes à sa discrétion et en fonction des capacités de l'équipe municipale.
- 7.4 Toute demande dépassant 2 000 \$ provenant d'associations ou d'organisations qui ne figurent pas à la liste préétablie des organismes éligibles sera soumise au conseil municipal pour décision.

**8. RAPPORT AU CONSEIL**


Le comité des dons remettra au conseil municipal deux fois par année un rapport énumérant les demandes reçues, acceptées et refusées dans le cadre de cette politique.

**9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption et remplace toute autre politique relative aux dons ayant été adoptée précédemment.



Thérèse Haché  
Maire suppléante



Simonne Godin  
Greffière municipale



Ville de Rivière-du-Nord  
393 rue Acadie  
Grande-Anse NB E8N 1E2  
Tél. : 506 732-3242 – Fax : 506 732-3217  
info@rivieredunord.net

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE DONS

### *Informations sur le demandeur*

Nom de l'organisme :

Personne contact :

---

Adresse :

---

Numéro de téléphone :

Courriel :

---

Mandat de l'organisme :

---

---

---

### *Informations relatives à la demande de dons*

Quel est le montant désiré ? \_\_\_\_\_

Veillez indiquer les détails sur l'utilisation du don, ainsi que son impact sur la communauté de la Ville de Rivière-du-Nord :

---

---

---

---

## Section réservée à l'administration

### Réception de la demande

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### Évaluation de la demande

Est-ce que la demande répond aux critères d'attribution des dons ?

Oui       Non

Si non, veuillez indiquer pourquoi :

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

### Approbation de la demande

Est-ce que la demande est approuvée ?

Oui       Non

Si non, veuillez indiquer pourquoi :

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

\_\_\_\_\_  
Signature d'approbation

\_\_\_\_\_  
Date

### Notes

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