



**SAINTE-JULIE**

## *Politique*

d'attribution des  
subventions du  
conseil municipal

Adoptée le 13 janvier 2015  
Résolution 15-031



---

## **POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **1. BUT DE LA POLITIQUE**

La Ville de Sainte-Julie désire, par cette politique, établir les paramètres lui permettant d'analyser de façon objective et équitable les demandes d'assistance financière provenant d'individus ou d'organismes du milieu.

Le conseil municipal dispose annuellement d'un budget et exerce ce pouvoir discrétionnaire au meilleur des informations qu'il possède ou de celles fournies par le ou les requérants.

Cette politique est un guide et le conseil municipal, peut, s'il le juge à propos, déroger de celle-ci lors de circonstances exceptionnelles.

### **2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

La politique a pour objectifs de :

- favoriser l'effort à l'excellence et reconnaître les performances des Julievillois dans leur domaine respectif;
- favoriser une utilisation équitable et appropriée des fonds publics;
- permettre une discrimination positive à l'intérieur des demandes d'assistance financière;
- encourager les interventions des organismes du milieu julievillois.

### **3. STRUCTURE DE LA POLITIQUE**

La politique d'assistance financière comporte six (6) volets :

- Volet 1 le programme de soutien au fonctionnement des organismes mandatés;
- Volet 2 le programme de soutien à l'excellence;
- Volet 3 le programme de soutien aux projets d'immobilisations;
- Volet 4 le programme de soutien aux événements spéciaux;
- Volet 5 le programme de soutien à l'aide communautaire;
- Volet 6 le soutien aux bénévoles par l'engagement d'une ressource administrative.

### **4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

#### **VOLET 1**

#### ***SOUTIEN AUX ORGANISMES AVEC ENTENTE SPÉCIFIQUE***

Ce volet vise principalement certains organismes mandatés par la Ville pour s'occuper de dossiers prioritaires d'intervention. En effet, le conseil favorise l'autofinancement des activités régulières. Un organisme ne peut donc bénéficier d'une assistance financière pour le fonctionnement des activités offertes sur une base assidue. Toutefois, certains d'entre eux ont des coûts d'opération importants et aucun revenu de membership ou d'inscription. Ils sont donc admissibles à une aide financière municipale.

#### **Clientèle**

Les organismes de la Ville de Sainte-Julie qui possèdent un statut et une reconnaissance légaux.

#### **Admissibilité**

L'organisme doit être accrédité au Service des loisirs en référence à la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes.

#### **Critères**

- Situation financière de l'organisme ayant des coûts d'opération importants et aucun revenu de membership ou d'inscription
- Efforts d'autofinancement
- Stabilité des opérations
- Autres dons et subventions
- Activité qui donne une visibilité importante à la Ville

#### **Aide financière**

Les membres du conseil déterminent le montant d'aide financière selon les besoins de l'organisme et des critères d'appréciation énumérés ci-haut. Voir en annexe la liste des organismes avec des mandats particuliers.

#### **Reddition de compte**

Dans le cas d'un organisme dont le mandat est d'offrir à la population un événement d'envergure d'une ou de quelques journées, l'aide financière sera versée en deux temps soit 75 % avant la tenue de l'événement et 25 % après l'événement, suite au dépôt à la Ville d'une reddition de compte.

---

## **VOLET 2**

### ***Soutien à l'excellence***

Le conseil municipal favorise la participation de Julievillois et d'organismes du milieu reconnu à des événements sportifs, culturels, artistiques ou académiques d'envergure où l'excellence est mise à profit.

### **ÉVÉNEMENTS SPORTIFS**

#### **Clientèle**

Les résidents de Sainte-Julie et les organismes reconnus par la Ville sous la classification Organismes jeunesse.

#### **Admissibilité**

##### **Individus**

- La personne doit être résidente de Sainte-Julie.
- L'événement visé doit être sanctionné par la fédération et d'envergure provinciale, canadienne ou internationale (ex. : championnats provinciaux, canadiens).
- Un tournoi ou un défi n'est pas reconnu automatiquement comme un championnat au sens de cette politique. Le participant devra demander une attestation de sa fédération pour certifier que l'événement est d'envergure provinciale, canadienne ou internationale.

##### **Organismes**

- L'organisme doit être reconnu comme œuvrant auprès des jeunes sur le territoire de la Ville de Sainte-Julie ou dans la région, s'il est en lien avec un organisme reconnu par la Ville sous la classification Organisme jeunesse.
- L'événement visé doit être sanctionné et d'envergure provinciale, canadienne ou internationale (ex. : championnats provinciaux, canadiens...)
- Un tournoi ou un défi n'est pas automatiquement un championnat au sens de cette politique. L'organisme devra demander une attestation de sa fédération pour certifier que l'événement est d'envergure provinciale, canadienne ou internationale.

Un individu ou un organisme ne peut présenter plus d'une demande par année. Une deuxième demande peut être acceptée dans la même année dans le cas d'une participation à un niveau d'excellence supérieur.

## **ÉVÉNEMENTS CULTURELS, ARTISTIQUES OU ACADÉMIQUES**

#### **Clientèle**

Étudiants de 25 ans et moins

#### **Admissibilité**

- La personne qui participe à un événement culturel, artistique ou académique d'envergure où l'excellence est mise à profit doit avoir obtenu un prix, une reconnaissance ou un mérite d'envergure provincial, canadien ou international.
- Un individu ne peut présenter plus d'une demande par année, une deuxième demande peut être acceptée dans la même année dans le cas d'une participation à un niveau d'excellence supérieure.

#### **Critères**

- Efforts d'autofinancement
- Nature de l'événement

#### **Aide financière pour événements sportifs, culturels, artistiques ou académiques**

Somme maximale à verser :

##### **Étudiants de 25 ans et moins**

Participation provinciale	150 \$
Participation canadienne	300 \$
Participation internationale	500 \$
Participation aux Jeux du Québec	Remboursement des frais d'inscription

##### **Organismes jeunesse**

Aide financière versée à l'équipe soit le coût d'inscription à l'événement jusqu'à un montant maximal de 200 \$ et aide financière versée aux membres de l'équipe, résidents de Sainte-Julie, selon l'envergure de l'événement :

Participation provinciale	75 \$
Participation canadienne	150 \$
Participation internationale	250 \$
Participation aux Jeux du Québec	Remboursement des frais d'inscription

L'équipe doit être composée d'au moins 80 % de résidents pour obtenir le remboursement de l'inscription de l'équipe, s'il y a lieu, pour un montant maximal fixé à 2 000 \$ par équipe, annuellement.

#### **GROUPES SCOLAIRES**

Une aide financière peut être versée à un groupe scolaire formé de 80 % de résidents où l'excellence est mise à profit pour une participation provinciale, canadienne ou internationale pour un montant maximal annuel fixé à 500 \$ par groupe.

### **VOLET 3**

#### **SOUTIEN AUX IMMOBILISATIONS**

Ce volet permet aux organismes jeunesse de réaliser des projets d'immobilisation, de faire l'acquisition ou le remplacement de biens durables.

#### **Clientèle**

Les organismes de la Ville de Sainte-Julie reconnus par la Ville sous la classification Organismes jeunesse.

#### **Admissibilité**

- L'organisme doit être reconnu au Service des loisirs sous la classification Organismes jeunesse en référence à la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes.
- L'organisme doit œuvrer auprès des jeunes seulement.
- L'organisme doit contribuer à un minimum de 50 % de financement.
- L'organisme doit déposer une soumission d'un fournisseur autorisé.

#### **Critères**

- Situation financière de l'organisme
- Démonstration du besoin
- Immobilisations améliorant la qualité de l'activité offerte aux membres

#### **Aide financière**

Somme maximale à verser :

- 50 % du coût du projet avec un maximum de 2 000 \$.
- La demande doit être acheminée lors de la consultation budgétaire annuelle faite auprès de l'ensemble des organismes. La réponse du conseil municipal est communiquée à l'organisme au début de l'année suivante.

*N.B. Aucun crédit ne sera disponible avant l'accord du conseil municipal.*

### **VOLET 4**

#### **SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX**

Soutien à la tenue d'événements spéciaux d'envergure sur le territoire s'adressant à l'ensemble de la population julievilloise. L'aide financière offerte se traduit par la gratuité des espaces utilisés municipaux ou scolaires pour la tenue des événements, selon les ressources disponibles. Les blocs d'heures accordés sont :

Organismes famille et aînés et organismes jeunesse : 60 heures par année

Organismes de service et d'entraide et organismes adultes : 40 heures par année

Les blocs d'heures annuels peuvent être fractionnés uniquement entre deux événements. Au-delà du maximum d'heures allouées, des frais pour les heures excédentaires seront facturés à 100 % à l'organisme.

#### **Clientèle**

Ce volet s'adresse spécifiquement aux organismes possédant un statut légal et une reconnaissance.

#### **Admissibilité**

Organismes

- L'organisme doit être accrédité au Service des loisirs en référence à la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes (résolution numéro 09-577) sous la classification Organismes familles et aînés, Organismes de service et d'entraide, Organismes adultes ou Organismes jeunesse.
- L'organisme doit contribuer à un minimum de 50 % du financement.

Événements

- Événement spécial s'adressant à l'ensemble des membres ou à des participants de l'extérieur (ex. : festival, tournoi...).

#### **Critères**

- Situation financière de l'organisme
- Nature et importance de l'événement
- Efforts d'autofinancement

#### **Aide financière**

- Aide financière indirecte se traduisant par la gratuité du local, terrain, heures de glace ou autres facilités techniques
- Activités sur glace à l'Aréna Ste-Julie: gratuité d'un maximum de 60 heures/année (peut être fractionné en deux événements)
- Activités dans les locaux ou terrains municipaux : gratuité d'un maximum de 40 heures/année (peut être fractionné en deux événements)
- Activités aquatiques à la piscine intérieure : gratuité d'un maximum de 30 heures/année (peut être fractionné en deux événements)

---

## **VOLET 5**

### **SOUTIEN AUX PROGRAMMES D'AIDE HUMANITAIRE**

Le conseil municipal favorise la participation de Julievillois à des programmes d'aide humanitaire.

#### **Clientèle**

Les résidents de Sainte-Julie

#### **Admissibilité**

- La personne doit être résidente de Sainte-Julie, âgée de 25 ans et moins et être étudiante.
- Le programme doit être encadré par un organisme reconnu et se tenir dans un pays où les besoins d'aide humanitaire sont reconnus à l'échelle internationale (ex. : Chantier jeunesse, Québec sans frontières)
- Une seule demande par année sera acceptée.

#### **Aide financière**

Programme international : 300 \$

## **VOLET 6**

### **SOUTIEN AUX BÉNÉVOLES PAR L'ENGAGEMENT D'UNE RESSOURCE ADMINISTRATIVE (Résolution 12-070)**

Dans le but de soutenir les bénévoles d'un conseil d'administration dans leurs tâches administratives, le conseil municipal peut accorder une aide financière pour l'engagement d'une ressource administrative.

#### **Admissibilité**

- L'organisme doit être reconnu par la Ville de Sainte-Julie sous la classification Organisme jeunesse en référence à la politique de reconnaissance et de soutien aux organismes;
- L'organisme doit contribuer à un minimum de 50 % du contrat total de la ressource administrative;
- La ressource administrative doit soutenir directement le conseil d'administration dans ses tâches administratives ainsi que les entraîneurs bénévoles et doit contribuer à favoriser une participation populaire accrue des jeunes de 17 ans et moins à une activité de loisir ou améliorer la qualité des services offerts aux familles;
- L'organisme dont une aide financière de fonctionnement au volet I est versée annuellement est inadmissible à ce programme de soutien.

#### **Critères**

- Situation financière de l'organisme;
- Démonstration du besoin;
- L'engagement d'une ressource administrative doit soutenir directement les bénévoles du conseil d'administration dans leurs tâches administratives.

#### **Aide financière**

- 50 % du coût du contrat d'engagement de la ressource administrative selon un maximum alloué à la grille de calcul ci-jointe.
- La demande doit être acheminée en juin de chaque année lors de la consultation budgétaire annuelle faite auprès des organismes. La réponse du conseil municipal est communiquée à l'organisme au début de l'année suivante.

#### **Grille de calcul**

Le montant de l'aide financière maximal alloué est déterminé par la grille de calcul sous forme d'aide per capita. Le montant maximal annuel accordé est de 10 000 \$ par organisme.

Note : aucun crédit ne sera disponible avant l'accord du conseil municipal

#### **Généralités**

L'aide financière est allouée pour une période de 12 mois selon l'exercice financier de la Ville de Sainte-Julie (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Elle sera versée, en entier, au plus tard 90 jours après le début de la nouvelle année financière.

Les statistiques de participation requise pour le calcul de l'aide financière proviennent de la liste des inscriptions de la saison régulière et de la validation de la carte loisirs de la dernière année complète d'activités de l'organisme.

L'organisme doit s'engager à faire les retenues à la source et à se conformer aux règles des différents ministères.

Tout programme de promotion ou de publicité de l'organisme devra faire mention du soutien financier de la Ville.

## **5. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE**

Les demandes d'assistance financière présentées dans le cadre de cette politique doivent être acheminées au bureau de la mairie de la Ville de Sainte-Julie. Avec la demande, les documents ci-après sont exigés :

#### **DEMANDES DES ORGANISMES**

Volets 1, 3, 4 et 6	Description du projet Prévisions budgétaires du projet spécifique
Volet 2	Formulaire dûment rempli Il est obligatoire de remplir tous les champs du formulaire et de joindre tous les documents pertinents.

---

## **DEMANDES INDIVIDUELLES**

Volets 2 et 5      Formulaire dûment rempli  
Il est obligatoire de remplir tous les  
champs du formulaire et de joindre  
tous les documents pertinents.

### **6. TRAITEMENT DE LA DEMANDE**

Les demandes sont acheminées au Service des loisirs pour analyse et recommandation. Les recommandations de la direction du Service des loisirs sont transmises en commission administrative du conseil aux fins de décision.

Le Conseil adoptera une résolution en assemblée publique pour confirmer l'octroi d'une aide financière.

### **7. VERSEMENT DE L'ASSISTANCE FINANCIÈRE**

La subvention est versée en un ou plusieurs versements après avoir été confirmée par résolution. La remise de la subvention peut se faire par la poste ou peut s'effectuer à l'hôtel de ville dans le cadre d'une activité particulière.

### **NOTE**

L'application de cette politique d'assistance financière demeure en fonction du budget dont disposent les membres du conseil municipal à cette fin.

*Il faut noter que le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'en alléger le texte.*

---

**ANNEXE**

**ORGANISMES AYANT DES MANDATS  
PARTICULIERS**

La Maison des jeunes de Sainte-Julie inc.

La Clé des champs Sainte-Julie inc.

Journée de la famille de Sainte-Julie inc.

Défilé de Noël de Ste-Julie

Grand Salon Art et Passion Sainte-Julie

Parents-Secours de Ste-Julie

Groupe Scout de Ste-Julie

Groupe Woodstock en famille

École Les Dynamix