



Cadre de soutien financier pour les organismes

***« Une communauté dynamique impliquée
dans son milieu de vie »***

Service de la culture, du développement social et du loisir

Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu

MARS 2023

TABLE DES MATIÈRES

1) INTRODUCTION	3
2) OBJECTIFS	3
3) PRINCIPES DIRECTEURS	4
4) STRUCTURE DU CADRE	4
5) CONDITIONS GÉNÉRALES POUR LES ORGANISMES	6
6) PROCÉDURES GÉNÉRALES	7
7) SOUTIEN FINANCIER HORS-CADRE	9
PROGRAMMES	10
PROGRAMME DE SOUTIEN À LA RÉNOVATION OU AUX TRAVAUX D'URGENCE.....	11
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX LOCAUX DE LOISIR DÉDIÉS	14
PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ACQUISITION OU L'ENTRETIEN D'ÉQUIPEMENT SPORTIF, CULTUREL OU DE LOISIR SPÉCIALISÉ.....	17
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES COMMUNAUTAIRES	20
PROGRAMME DE SOUTIEN POUR LES ANNIVERSAIRES DE FONDATION	23

1) INTRODUCTION

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu reconnaît le rôle et l'apport des organismes sans but lucratif (OSBL) qui offrent des services sur son territoire et qui font une différence dans la qualité de vie des citoyens. Ainsi, la thématique suivante prend tout son sens : « Une communauté dynamique impliquée dans son milieu de vie ».

Par le biais de son Service de la culture, du développement social et du loisir (SCDSL), la Ville a réalisé une refonte en profondeur de ses processus de soutien pour les organismes. Cet exercice visait à mieux répondre aux besoins des organismes, d'éviter les dédoublements, de maximiser l'effet levier des soutiens municipaux et de consolider la relation si importante qui existe entre les organismes et la Ville dans l'atteinte d'objectifs communs pour le bien-être des Johannais.

Ainsi, la Ville peut soutenir financièrement des actions ou des projets, répondant aux orientations municipales, par le biais de programmes. Le présent cadre regroupe tous les programmes de soutien financier existants, et découle de la *Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal (PAOSM)*. Ces programmes visent une distribution équitable et optimale des ressources disponibles en fonction des besoins exprimés, des priorités identifiées et de la capacité financière de la Ville.

Chaque année, le conseil municipal octroie un budget pour chacun des programmes. Il peut également ajouter, retirer ou réviser ces programmes annuellement en tenant compte de l'évolution des besoins.

Il est à noter que les différents soutiens professionnels, administratifs, techniques et promotionnels auxquels les organismes ont accès sont détaillés dans un autre document, soit le « Cadre de soutien municipal pour les organismes ».

2) OBJECTIFS

Le SCDSL a le mandat du conseil municipal de gérer le présent cadre et d'accompagner les organismes admis dans leurs demandes.

Les principaux objectifs du cadre sont :

1. Identifier les orientations municipales en termes de soutien financier aux organismes;
2. Présenter de manière transparente et prévisible les conditions permettant aux organismes d'obtenir un soutien financier;
3. Assurer une utilisation équitable et optimale des ressources financières municipales.

Le présent cadre, incluant ses programmes, est tributaire de la *Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal*. Il est toutefois en complémentarité des autres politiques, plans d'action et règlements.

3) PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs suivants permettent d’orienter l’élaboration des programmes et leurs conditions :

- le soutien financier est **complémentaire**, c’est-à-dire qu’il vise à agir comme effet levier;
- le soutien financier n’est **pas substitutif**, c’est-à-dire qu’il ne vise pas à remplacer des sources de financement déjà existantes pour l’organisme;
- le soutien financier vise une **retombée identifiable**; c’est-à-dire que l’on doit pouvoir évaluer comment les ressources publiques viennent contribuer à l’amélioration de la qualité de vie des citoyens de Saint-Jean-sur-Richelieu.

4) STRUCTURE DU CADRE

Les orientations municipales de soutien financier aux organismes sont présentées sous forme de programmes distincts auxquels le conseil municipal attribue annuellement des budgets. L’application de ce cadre demeure donc conditionnelle au budget consenti et les demandes sont acceptées dans chaque programme jusqu’à l’épuisement de leur enveloppe budgétaire.

Voici la liste des programmes destinés aux organismes et partenaires :

Dès 2023

- **Soutien aux initiatives communautaires**
- **Soutien aux anniversaires de fondation**

Dès 2024

- **Soutien à la rénovation ou aux travaux d’urgence**
- **Soutien aux locaux de loisir dédiés**
- **Soutien à l’acquisition ou l’entretien d’équipement sportif, culturel ou de loisir spécialisé**

Chaque programme présente généralement les éléments suivants :

- Description
- Objectifs
- Organismes admissibles
- Projets admissibles, le cas échéant

- Nature du soutien financier
- Modalités et obligations
- Critères d'évaluation
- Processus de demande
- Reddition de compte

Les formulaires de demande de soutien financier relatifs à chaque programme sont disponibles sur le site Internet de la Ville : www.sjsr.ca/organismes .

5) CONDITIONS GÉNÉRALES pour les organismes

À moins d'indication contraire à l'intérieur d'un programme ou d'avoir obtenu une approbation écrite du SCDSL, les conditions générales suivantes s'appliquent à l'ensemble des programmes de soutien financier.

Demander admissible

Seuls les organismes admis en vertu de la PAOSM et ayant un dossier en règle sont admissibles aux programmes de soutien financier, à moins d'une mention différente dans le programme.

Soumission et analyse des demandes

Seules les demandes complètes et remises avant la date limite au SCDSL sont évaluées; ces demandes doivent inclure :

- Formulaire dûment rempli;
- Copie de la résolution du conseil d'administration de l'organisme appuyant la demande de soutien financier en vertu du programme visé;
- Copie des derniers états financiers.

Selon le niveau de soutien financier demandé, la Ville exige la production d'états financiers particuliers :

- **34 999,00 \$ et moins : des états financiers « maison »** conformes aux normes généralement reconnues (revenus, dépenses, bilan) et approuvés par le conseil d'administration;
- **35 000,00 \$ à 99 999,00 \$: une mission d'examen** préparée par un comptable professionnel agréé indépendant de l'organisme;
- **100 000,00 \$ et plus : une mission d'audit** réalisée par un comptable professionnel agréé;
- Tout autre document exigé selon le programme visé.

Utilisation de la subvention

- L'organisme doit respecter les exigences relatives au programme pour lequel il obtient le financement;
- L'organisme doit utiliser le montant obtenu aux seules fins de la demande présentée et ayant fait l'objet d'une acceptation;
- Le montant obtenu n'est pas transférable à un autre organisme;
- L'organisme bénéficiaire ne peut servir de prête-nom pour obtenir le financement pour une tierce partie;

- L'organisme doit aviser promptement et faire approuver par le représentant municipal tout changement aux objectifs, à l'échéancier ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée par la Ville;
- L'organisme doit aviser le représentant municipal de son incapacité, le cas échéant, à réaliser le projet; il pourrait être tenu de rembourser en partie ou en totalité le montant accordé.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu se réserve le droit de suspendre ou de redistribuer le paiement de l'aide financière d'un organisme qui cesse ses activités, qui est incapable de réaliser les activités prévues ou qui apporte des changements importants à sa direction sans en prévenir la Ville.

Reddition de compte

Sur demande, l'organisme est tenu de démontrer que les montants reçus ont été utilisés aux fins de la demande présentée et ayant fait l'objet d'une acceptation. Ainsi, l'organisme s'engage à fournir tout rapport ou document demandé par la Ville relativement à la subvention (ex. : bilan financier du projet, preuves de dépenses, affectation de ressources humaines, bilan d'événement, rapport de fréquentation, preuve de visibilité de la Ville, etc.).

6) PROCÉDURES GÉNÉRALES

L'information relative aux différents programmes et les formulaires afférents sont disponibles sur le site Internet de la municipalité : sjsr.ca/loisirs/organismes

Toute demande de soutien financier doit être acheminée au bureau du Service de la culture, du développement social et du loisir (SCDSL) de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu par l'un de ces moyens :

- par courriel : organismes@sjsr.ca
- par courrier : 190, rue Laurier
Casier postal 1025
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 7B2

Étapes

Cette section présente un aperçu des différentes étapes d'une demande de soutien financier. Si la procédure diffère, elle est indiquée dans le programme associé.

À tout moment, l'organisme peut contacter son répondant municipal pour obtenir plus d'information ou du soutien dans sa démarche.

1) Dépôt de la demande par l'organisme

L'organisme demandeur doit remplir le formulaire disponible sur le site Internet de la municipalité et le transmettre au SCDSL en y joignant les documents complémentaires requis.

Un accusé de réception est transmis à l'organisme et la demande est alors acheminée au répondant de l'organisme qui s'assure que le dossier est complet et admissible.

Si la demande n'est pas admissible ou incomplète, l'organisme en est informé.

2) Analyse de la demande

Les demandes complètes et admissibles sont analysées par le *Comité culture, sport, loisirs et action communautaire* pour recommandation ou non au conseil municipal.

Lorsque la demande est adoptée par le conseil municipal, le SCDSL informe l'organisme du montant accordé et des conditions afférentes. Une convention de subvention est alors établie avec l'organisme.

Un organisme dont la demande est refusée et qui est en désaccord avec la décision peut demander une révision par écrit au SCDSL en indiquant les raisons et en présentant des éléments complémentaires. Si la demande est jugée justifiée, elle sera soumise au comité d'évaluation.

3) Versement et réalisation du projet

Le répondant de l'organisme est responsable du suivi du ou des versements de la subvention.

Si l'organisme doit interrompre ou modifier le projet pour lequel la subvention a été accordée, il doit informer son répondant dans les plus brefs délais.

4) Fin du projet et reddition de compte

Lorsque le projet relatif à la subvention est terminé, l'organisme en informe son répondant municipal et lui transmet les éléments de reddition de compte.

7) SOUTIEN FINANCIER HORS-CADRE

Mandats et gestion déléguée

La Ville peut accorder des mandats ou déléguer la gestion de certaines activités relevant de sa responsabilité à des organismes. Un soutien financier peut être accordé mais il est alors encadré dans un protocole d'entente avec ses propres modalités.

Le soutien financier associé à un mandat ou à une gestion déléguée possède son propre budget attribué et n'affecte pas les montants réservés aux programmes de soutien financier de ce cadre.

Soutien à l'excellence sportive

La Ville soutient l'excellence sportive par le biais d'une subvention annuelle à l'organisme **Excellence sportive Montérégie**. Cet organisme soutient le développement des athlètes identifiés, des entraîneurs et des intervenants de haut niveau sur le territoire de la Montérégie en offrant des services périphériques et de première ligne.

Représentation municipale

Ce volet vise à permettre aux élus municipaux de participer à des activités de représentation au nom de la municipalité en défrayant les coûts d'accès à l'activité (ex. conférence, tournoi de golf, etc.).

Ce programme est **discrétionnaire**, c'est-à-dire que les demandes sont directement traitées par les membres du conseil municipal, jusqu'à épuisement des fonds.

Processus de demande

L'organisme peut transmettre sa demande à la mairie via l'adresse de messagerie mairie@sjr.ca.

Commandites

Ce volet vise à soutenir l'image de marque de la municipalité en contribuant à sa visibilité par l'achat d'une commandite liée à un événement.

Processus de demande

L'organisme peut transmettre sa demande via l'adresse de messagerie communications@sjr.ca. Un accusé de réception sera transmis à l'organisme et la demande sera acheminée au Service des communications pour analyse et recommandations.

La demande sera ensuite soumise au conseil municipal pour approbation. Le Service des communications est responsable de transmettre les normes graphiques pour l'utilisation du logo municipal, le cas échéant.

PROGRAMMES

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA RÉNOVATION OU AUX TRAVAUX D'URGENCE¹

Description du programme

Le programme vise à soutenir l'amélioration et le maintien des infrastructures et locaux dédiés des organismes étant accessibles aux citoyens pour la réalisation d'activités ou l'obtention de services directs.

Objectifs du programme

- Encourager les organismes à investir dans l'entretien et l'adaptation de leurs infrastructures afin d'offrir aux citoyens des lieux sécuritaires, accessibles et de qualité pour la réalisation de leurs activités et l'obtention de services directs;
- Contribuer au maintien et à l'amélioration d'infrastructures bénéficiant aux citoyens en limitant la pression sur le parc immobilier municipal.

Organismes admissibles

Les organismes à but non lucratif admis en vertu de la *Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal* propriétaires de leurs infrastructures ou locataires.

Projets admissibles

- Travaux d'urgence : toute **réparation urgente** nécessaire pour préserver l'intégrité et la sécurité de l'infrastructure.
- Travaux de rénovation :
 - travaux permettant d'améliorer l'**accessibilité universelle** de l'infrastructure;
 - travaux permettant d'assurer la **mise aux normes** ou la **conformité** de l'infrastructure (ex. système de protection incendie, etc.);
 - travaux permettant d'améliorer ou de développer la pratique des activités et services directs en lien spécifique avec la mission de l'organisme.

Conditions spécifiques

En plus des conditions générales, les conditions spécifiques suivantes s'appliquent :

- Le bâtiment doit être sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu;
- Le projet ne doit pas être en cours de réalisation ou complété, et il doit être complété avant la fin de l'année civile, à moins de délais justifiés;
- Seuls les travaux dans les espaces accessibles aux citoyens et visant l'amélioration de leur utilisation sont considérés (ex. les travaux purement esthétiques);
- Seuls les travaux touchant le bien immobilier sont considérés (ex. l'achat de mobilier est exclus);
- L'organisme doit obtenir plus d'une soumission;

- L'organisme doit démontrer une saine gestion financière (ex. niveau des liquidités, présence d'un fond de prévoyance, etc.) et la nécessité du soutien financier pour la réalisation des travaux;
- Toute promotion ou diffusion en lien avec le projet ou l'activité financée par la subvention doit faire mention du soutien financier de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

Nature du soutien financier

Un organisme ne peut obtenir un soutien qu'**une (1) seule fois tous les trois (3) ans**.

Le soutien municipal peut couvrir jusqu'à **30 %** du total des dépenses liées au projet, calculées jusqu'à un montant maximal de **20 000,00 \$**.

Il est possible pour des travaux d'un montant substantiel que la Ville accorde de manière exceptionnelle un financement supérieur. Toutefois, les versements pourraient être étalés sur une plus longue période et ce financement sera pris en compte lors des demandes subséquentes de l'organisme. Des conditions supplémentaires peuvent être exigées.

En fonction de l'enveloppe budgétaire limitée et du nombre de demandes, il est possible que la contribution financière soit modifiée afin de permettre de soutenir le plus de projets possibles.

¹Ce programme sera disponible dès janvier 2024.

Critères d'évaluation

Le comité analyse les demandes en s'appuyant principalement sur les critères suivants :

- Types de dépenses liées au projet;
- Lien de la demande avec la nature des activités et la mission de l'organisme;
- Niveau d'urgence des travaux, le cas échéant;
- Valeur ajoutée des travaux au regard du déroulement des activités ou services offerts;
- Diversité des sources de financement et capacité de l'organisme à assumer la balance des coûts associés au projet.

Processus de demande

Les demandes pour les **travaux d'urgence** peuvent être transmises **en tout temps**.

Les demandes pour les **travaux de rénovation** doivent être transmises **avant les dates d'appel de projets** suivantes, selon les montants disponibles à l'enveloppe budgétaire :

- 1^{er} mars
- 1^{er} juin
- 1^{er} septembre

L'organisme doit remplir et retourner le formulaire disponible sur le site Internet municipal accompagné des documents suivants :

- Copie de la résolution du conseil d'administration appuyant la demande de subvention;
- États financiers de la dernière année;
- Soumissions relatives aux travaux visés;
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet afin d'en faciliter l'analyse.

Le SCDSL peut exiger tout document complémentaire afin de contribuer à l'analyse adéquate de la demande.

Les demandes sont analysées et présentées aux membres du *Comité culture, sport, loisirs et action communautaire* qui transmettra ses recommandations au conseil municipal.

Reddition de compte

Sur demande, l'organisme est tenu de faire la démonstration que les montants obtenus ont bel et bien été dédiés au projet présenté lors du dépôt de la demande et qu'il respecte la convention de subvention établie.

Par conséquent, la Ville peut exiger des documents détaillant, par exemple, les dépenses faites par l'organisme grâce au financement (ex. bilan financier du projet, factures de travaux ou toute autre preuve justificative jugée nécessaire).

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX LOCAUX DE LOISIR DÉDIÉS²

Description du programme

Le programme vise à soutenir les organismes (propriétaires ou locataires) ayant des locaux dédiés et accessibles aux citoyens pour la réalisation d'activités culturelles, sportives ou de loisir, destinées aux clientèles prioritaires : jeunes, aînés et personnes handicapées.

Objectif du programme

Permettre aux citoyens d'avoir accès à des locaux chez les organismes pour réaliser des activités contribuant à l'amélioration de leur qualité de vie, tout en limitant la pression sur le parc immobilier municipal.

Organismes admissibles

Les organismes à but non lucratif admis en vertu de la *Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal* offrant des activités exclusivement aux **jeunes, aînés et/ou personnes handicapées** dans les champs d'intervention suivants :

- Culture
- Loisir
- Sport

Ce programme est également accessible aux **Maisons des jeunes**.

Conditions spécifiques

- Le bâtiment ou le local doit être sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et être accessible aux citoyens pour la tenue d'activités;
- L'organisme ne doit pas déjà recevoir un soutien financier pour leurs locaux de la part d'un des trois paliers de gouvernement (municipal, provincial ou fédéral), à l'exception d'une subvention du programme de soutien à la rénovation et aux travaux d'urgence;
- L'organisme ne doit pas être locataire chez un organisme recevant déjà un soutien financier municipal pour leur infrastructure ou dans un bâtiment municipal;
- L'organisme doit démontrer une saine gestion financière (ex. niveau des liquidités, présence d'un fond de prévoyance, etc.) et la nécessité du soutien financier.

Particularité : organismes sportifs

Le soutien financier peut être limité aux saisons régulières (ex. période estivale pour le soccer, période hivernale pour les sports de glace, etc.).

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles prises en compte sont celles de l'année précédant la date de la demande. Ces dépenses doivent être détaillées dans les états financiers de l'organisme. Le programme permet de rembourser, sur présentation de factures, les dépenses suivantes :

- Frais d'électricité et de chauffage;
- Frais de conciergerie;
- Frais internet;
- Assurances pour le bâtiment et les biens.

Nature du soutien financier

Un organisme peut obtenir un soutien qu'une (1) seule fois par année civile.

Le soutien municipal peut couvrir jusqu'à **70 %** du total des dépenses admissibles calculées jusqu'à un montant maximal de **5 000,00 \$**.

La municipalité se réserve le droit d'ajuster le montant en fonction des ressources disponibles, de l'exemption de taxes municipales, de l'analyse des activités visées et de la composition des participants (ex. nombre, provenance, etc.). La Ville se réserve le droit de refuser une demande qui excéderait sa capacité financière.

²Ce programme sera disponible dès janvier 2024.

Critères d'évaluation

Le comité analyse les demandes en s'appuyant principalement sur les critères suivants :

- Admissibilité des dépenses;
- Diversité des sources de financement et capacité de l'organisme à assumer la balance des coûts.

Processus de demande

Les demandes peuvent être transmises en **tout temps**, selon les montants disponibles à l'enveloppe budgétaire.

L'organisme doit remplir et retourner le formulaire disponible sur le site Internet municipal accompagné des documents suivants :

- Copie de la résolution du conseil d'administration appuyant la demande de subvention;
- États financiers de la dernière année;
- Copie des factures associées aux dépenses admissibles visées.

Le SCDSL peut exiger tout document complémentaire afin de contribuer à l'analyse adéquate de la demande.

Les demandes sont analysées et présentées aux membres du *Comité culture, sport, loisirs et action communautaire* qui transmettra ses recommandations au conseil municipal.

Reddition de compte

Sur demande, l'organisme est tenu de soumettre tout document permettant d'assurer que le local est accessible aux citoyens pour la tenue d'activités (ex. rapport d'activités) et qu'il respecte la convention de subvention établie.

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ACQUISITION OU L'ENTRETIEN D'ÉQUIPEMENT SPORTIF, CULTUREL OU DE LOISIR SPÉCIALISÉ³

Description du programme

Le programme vise à contribuer à l'acquisition, à la réparation ou au remplacement d'équipement spécialisé sportif, culturel ou de loisir.

Objectifs du programme

- Faciliter l'achat ou le remplacement d'équipement ou de matériel nécessaire à la réalisation des activités de l'organisme;
- Favoriser la tenue d'activités dans un cadre sécuritaire avec de l'équipement de qualité;
- Permettre aux organismes d'assurer l'accessibilité de leur offre de service pour les citoyens de Saint-Jean-sur-Richelieu.

Organismes admissibles

Les organismes à but non lucratif admis en vertu de la *Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal* dans les champs d'intervention du **sport**, de la **culture** et du **loisir**.

Projets admissibles

Les projets admissibles visent l'achat d'équipement spécialisé utilisé de manière régulière au cours de l'année et qui est essentiel à l'entraînement ou à la pratique de l'activité.

Dépenses admissibles :

L'achat d'équipement ou mobilier spécialisé (ex. tapis d'entraînement, équipement de scène, etc.), la formation pour l'utilisation sécuritaire et adaptée de la nouvelle acquisition, le transport et les dépenses reliées à la réparation ou à l'entretien de tels équipements appartenant à l'organisme.

Dépenses non admissibles :

Équipement à usage unique, équipement individuel (par exemple : raquettes de badminton, protecteur buccal, etc.), équipement personnalisé (par exemple : chandails, costumes, etc.), matériel régulier (ex. ballons, rondelles, etc.), les articles promotionnels de l'organisme non essentiels à la pratique d'activités, etc.

Conditions spécifiques

- L'équipement doit être utilisé et accessible sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu à tous les participants de l'organisme;
- L'organisme doit obtenir plus d'une soumission de fournisseurs différents ou démontrer l'impossibilité d'en obtenir plusieurs;
- L'organisme doit démontrer une saine gestion financière (ex. niveau des liquidités, présence d'un fond de prévoyance, etc.) et la nécessité du soutien financier pour la réalisation des travaux.

Nature du soutien financier

Un organisme ne peut obtenir un soutien qu'une (1) seule fois par année civile.

Le soutien municipal peut couvrir jusqu'à **30 %** du total des dépenses admissibles calculées jusqu'à un montant maximal de **5 000,00 \$**.

Il est possible pour un achat d'un montant substantiel que la Ville accorde de manière exceptionnelle un financement supérieur. Toutefois, les versements pourraient être étalés sur une plus longue période et ce financement sera pris en compte lors des demandes subséquentes de l'organisme. Des conditions supplémentaires peuvent être exigées.

En fonction de l'enveloppe budgétaire limitée et du nombre de demandes, il est possible que la contribution financière soit modifiée afin de permettre de soutenir le plus de projets possible.

³Ce programme sera disponible dès janvier 2024.

Critères d'évaluation

- Admissibilité des dépenses;
- Lien de la demande avec la nature des activités et la mission de l'organisme;
- La nécessité ou la valeur ajoutée de l'achat au regard du déroulement des activités ou services offerts;
- Diversité des sources de financement et capacité de l'organisme à assumer la balance des coûts associés au projet.

Processus de demande

Les demandes doivent être transmises **avant les dates d'appel de projets** suivantes selon les montants disponibles à l'enveloppe budgétaire :

- 1^{er} avril
- 1^{er} septembre

L'organisme doit remplir et retourner le formulaire disponible sur le site Internet municipal accompagné des documents suivants :

- Copie de la résolution du conseil d'administration appuyant la demande de subvention;
- États financiers de la dernière année;
- Soumissions relatives aux achats visés;
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet afin d'en faciliter l'analyse.

Le SCDSL peut exiger tout document complémentaire afin de contribuer à l'analyse adéquate de la demande.

Les demandes sont analysées et présentées aux membres du *Comité culture, sport, loisirs et action communautaire* qui transmettra ses recommandations au conseil municipal. L'organisme recevra une réponse du SCDSL au plus tard 2 mois après la fin des dates d'appel de projets.

Reddition de compte

Sur demande, l'organisme est tenu de faire la démonstration que les montants obtenus ont bel et bien été dédiés au projet présenté lors du dépôt de la demande et qu'il respecte la convention de subvention établie. Par conséquent, la Ville peut exiger des documents détaillant, par exemple, les dépenses faites par l'organisme grâce au financement (ex. bilan financier du projet, factures d'achat d'équipement ou toute autre preuve justificative jugée nécessaire).

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX INITIATIVES COMMUNAUTAIRES

Description du programme

Le programme vise à favoriser les initiatives d'actions communautaires sur le territoire johannais en complémentarité du soutien offert par les autres paliers de gouvernement.

Objectifs du programme

- Faciliter les initiatives communautaires novatrices répondant à la réalité et aux besoins spécifiques des citoyens;
- Contribuer à mettre en place des conditions de succès pour encourager la réalisation d'initiatives communautaires.

Organismes admissibles

Les organismes à but non lucratif admis en vertu de la *Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal* dans le champ d'intervention **communautaire** ou une table de concertation sur laquelle des organismes admis siègent à titre de membres.

Les demandes déposées conjointement par plus d'un organisme communautaire ou en partenariat avec un organisme sportif, culturel ou de loisir admis sont favorisés.

Projets admissibles

Les initiatives admissibles doivent répondre à l'un des quatre thèmes suivants :

- Lutte à la pauvreté
- Inclusion sociale
- Sécurité et bien-être
- Engagement citoyen

Conditions spécifiques

- Le projet doit être réalisé sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et s'adresser prioritairement aux citoyens johannais;
- Le projet doit être en lien direct avec la mission du ou des organismes demandeurs;
- Le projet doit répondre à un besoin qui n'est pas déjà soutenu par une autre initiative ou doit s'inscrire en complémentarité;
- Le financement ne peut servir à soutenir une levée de fonds;
- Le programme ne peut soutenir le fonctionnement régulier de l'organisme.

Nature du soutien financier

Selon la nature du projet, le soutien municipal peut être accordé pour une période d'un (1) à trois (3) ans. Un projet peut obtenir un renouvellement de son financement pour une seconde période, à la suite d'une nouvelle demande. Le financement peut faire l'objet d'une entente détaillée avec la municipalité.

Le soutien municipal peut couvrir jusqu'à **70 %** du total des dépenses liées au projet jusqu'à un montant maximal de **10 000,00 \$**.

En 2023, l'enveloppe budgétaire de ce programme est de 30 000 \$.

Critères d'évaluation

Voici les principaux critères sur lesquels les dossiers seront évalués :

- Le lien entre le projet soumis et la mission de l'organisme;
- La réponse du projet à un besoin exprimé par le milieu ou dans son intérêt;
- L'offre de service directe à la personne;
- L'originalité du projet quant à ses objectifs ou à sa forme;
- La concertation effectuée avec les ressources du milieu;
- Le dynamisme et l'engagement de l'organisme dans son milieu;
- La diversité des sources de financement pour le projet;
- La prolongation éventuelle du projet de façon autonome;
- Les retombées dans le milieu;
- La concordance entre les diverses politiques municipales et le projet soumis.

Processus de demande

Les demandes doivent être transmises **avant les dates d'appel de projets** suivantes, selon les montants disponibles à l'enveloppe budgétaire :

- 1^{er} février
- 1^{er} mai
- 1^{er} octobre

L'organisme doit remplir et retourner le formulaire disponible sur le site Internet municipal accompagné des documents suivants :

- Copie de la résolution du conseil d'administration appuyant la demande de subvention;
- États financiers de la dernière année;
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet afin d'en faciliter l'analyse.

Le SCDSL peut exiger tout document complémentaire afin de contribuer à l'analyse adéquate de la demande.

Les demandes sont analysées et présentées aux membres du *Comité culture, sport, loisirs et action communautaire* qui transmettra ses recommandations au conseil municipal. L'organisme recevra une réponse du SCDSL au plus tard 3 mois après les dates d'appel de projets.

Reddition de compte

À moins de directives différentes dans l'entente avec l'organisme, ce dernier doit fournir à la fin de chaque année de réalisation du projet :

- Un rapport d'activité spécifique au projet décrivant les étapes de réalisation et les résultats obtenus;
- Un rapport financier spécifique au projet décrivant l'utilisation des sommes municipales.

Sur demande, l'organisme est tenu de faire la démonstration que les montants obtenus ont bel et bien été dédiés au projet présenté lors du dépôt de la demande. Par conséquent, la Ville peut exiger toute autre pièce justificative.

PROGRAMME DE SOUTIEN POUR LES ANNIVERSAIRES DE FONDATION

Description du programme

Le programme vise à souligner l'anniversaire de création d'un organisme et l'implication de ses bénévoles, à partir de son 10^e anniversaire, puis pour les tranches de 25 ans d'existence.

Objectifs du programme

- Commémorer l'historique de l'organisme en soulignant le rayonnement des organismes bien implantés dans la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu;
- Soutenir financièrement les activités et projets soulignant l'anniversaire de fondation d'un organisme;
- Favoriser les initiatives du milieu afin de développer un sentiment d'appartenance des citoyens à leur ville.

Organismes admissibles

Les organismes à but non lucratif admis en vertu de la *Politique d'admissibilité des organismes au soutien municipal*.

Conditions spécifiques

- L'événement ou l'activité doit avoir lieu sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu;
- L'événement ou l'activité doit être accessible à toutes les personnes impliquées dans la réalisation de la mission de l'organisme (ex. administrateurs, employés, bénévoles, etc.);
- L'événement ou l'activité doit viser un minimum de 50 participants;
- L'événement ou l'activité ne doit pas avoir reçu un autre soutien financier de la Ville (ex. commandite);
- L'organisme doit mentionner la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu à titre de partenaire de l'événement.

Nature du soutien financier

La subvention municipale consiste en une aide financière sous forme de commandite fixe débutant à 250,00 \$, jusqu'à concurrence de 500,00 \$:

- 250,00 \$ pour un 10^e anniversaire;
- 500,00 \$ pour un 25^e anniversaire et pour chaque tranche de 25 ans.

Ce programme est disponible dès 2023.

Critères d'évaluation

- Respect des conditions spécifiques.

Processus de demande

La demande de soutien financier doit être déposée au plus tard 3 mois avant la tenue de l'événement.

L'organisme doit remplir et retourner le formulaire disponible sur le site Internet municipal accompagné des documents suivants :

- Copie de la résolution du conseil d'administration appuyant la demande de subvention;
- Tout autre document expliquant plus en détail le projet afin d'en faciliter l'analyse.

Il est à noter que l'organisme qui souhaite avoir un représentant municipal (maire/mairesse, conseiller(ère) municipal(e)) lors de l'événement peut l'indiquer dans son formulaire. Le répondant municipal fera les démarches nécessaires entre la mairie et l'organisme pour organiser tous les détails (ex. prise de parole).

Reddition de compte

Remettre un compte rendu sommaire présentant le taux de participation et la visibilité municipale lors de l'événement.