



## Le Canton de Glengarry Nord Programme de subventions communautaires 2023

### **Introduction / Énoncé de politique**

En conformité avec son plan officiel, le Canton de Glengarry Nord (le Canton) souhaite promouvoir une excellente qualité de vie pour tous ses résidents et ses visiteurs. Les groupes et les organismes communautaires de Glengarry Nord ont parfois besoin d'une aide financière pour soutenir certains événements ou projets communautaires particuliers.

La politique sur les subventions communautaires a été créée dans le but de fournir un soutien financier limité aux groupes communautaires et organismes sans but lucratif du canton pour leurs diverses activités. Ce soutien financier vise à reconnaître l'importance des efforts de ces groupes envers le bien-être et la croissance de la communauté et aide la municipalité à préserver une forte orientation communautaire.

Cette politique et les formulaires connexes ont pour but de simplifier le mécanisme de demande de subvention et d'assurer un processus de distribution des fonds à la fois ouvert, transparent et équitable pour le plus grand bien de la collectivité.

### **Options de financement:**

Chaque année, dans le cadre du processus budgétaire annuel, le conseil établira un engagement financier pour le « Programme de subventions communautaires ». Ces fonds, jusqu'à concurrence de 3 500 \$ par organisme éligible, seront disponibles par le biais de subventions directes à la communauté.

En plus des subventions directes à la communauté, Le conseil prévoit aussi un budget pour du soutien non financier et se réserve le droit de limiter la valeur dudit soutien à 2 500 \$ par organisme éligible. Ce soutien non financier pourrait consister notamment en l'utilisation gratuite ou à coût réduit d'une propriété municipale ou du personnel municipal ainsi que de prêt d'équipement ou de matériel. Le soutien non financier est calculé conformément au règlement sur les frais d'utilisation et autre frais du Canton de Glengarry Nord ainsi que la grille tarifaire d'avril 2015 relative à la location, de l'*Ontario Provincial Standard Specification*.

Avant de soumettre une demande au Programme de subventions communautaires pour obtenir un soutien non financier, une réunion de concertation obligatoire sera planifiée avec les départements de Glengarry Nord, responsables pour l'allocation dudit soutien. À cet effet, veuillez communiquer avec le Département des loisirs au 613.525.1110 ou celui des Travaux publics au 613.525.3087, afin de planifier une réunion préparatoire pour discuter du soutien non financier requis.

## **Priorités en matière de financement:**

- Projets ou événements dans le domaine des arts, de la culture et du patrimoine.
- Projets ou événements d'embellissement communautaire
- Événements spéciaux
- Projets ou événements visant à la promotion du développement touristique
- Plaques historiques

**Date limite pour soumettre les demandes: 31 octobre 2022.**

## **Critères d'admissibilité :**

1. Les candidats doivent être des groupes communautaires et des organismes sans but lucratif œuvrant principalement dans Glengarry Nord ;
2. Les subventions constituent des fonds complémentaires à la principale source de financement d'un organisme. La subvention ne doit pas être pas considérée la source principale de financement pour l'organisme. Par conséquent, l'organisme doit démontrer qu'il a exploré d'autres options de financement et des contributions en espèces et en nature. (c.-à-d., collectes de fonds et soutien de bénévoles) ;
3. Tout financement ne peut être octroyé que pour des projets ultérieurs. Aucun financement rétroactif ne sera accordé ;
4. Des renouvellements de subventions ne seront disponibles qu'aux organismes qui se seront conformés aux exigences se rapportant à toute subvention antérieure ;
5. Les demandes à répétition doivent démontrer comment leurs activités diffèrent des demandes antérieures et de nouvelles activités peuvent être privilégiées aux activités récurrentes ;
6. Le financement garanti est valide seulement pour l'exercice durant lequel l'organisme a déposé sa demande. L'octroi d'une aide financière pour une année ne constitue pas un engagement de la municipalité à fournir une aide financière pour les années subséquentes ;
7. Le comité peut, à sa discrétion, réduire le montant de financement accordé voyant le nombre augmentant de demandes ;
8. Aucune aide financière ne sera considérée à moins d'être expressément autorisée selon les critères énoncés dans cette politique. Lors de l'octroi de subventions, la municipalité peut, à sa discrétion, imposer les conditions qu'elle juge nécessaires.

## **Exclusions:**

1. Les individus, les entreprises, les organismes financés par des fonds publics (ex : écoles, hôpitaux, etc.) et les organismes à but non lucratif principalement financés par le gouvernement avec l'argent des contribuables, ne sont pas admissibles au Programme de subventions communautaires ;
2. Les organismes de plus grande envergure qui sont situés dans le Canton de Glengarry Nord dont les efforts sont davantage à l'échelle régionale ou qui représentent ou offrent des services à un groupe d'intérêt particulier, ne sont pas admissibles pour une subvention municipale en vertu du Programme de subventions communautaires ;

3. À moins que des circonstances spéciales le justifient, les demandes de subvention de la part de groupes de sports récréatifs, ne seront pas considérées. De plus, aucun financement ne sera utilisé pour commanditer un athlète ou une équipe en vue d'une compétition, ou pour subventionner une participation dans un événement sportif. Les loisirs dans le comté de Glengarry Nord, sont gérés par des associations de loisirs ayant des mécanismes de financement distincts qui ne relèvent aucunement de la présente politique.

### **Procédures à suivre pour la demande:**

Toute demande de subvention doit être soumise à l'aide du « Formulaire de demande de subvention » et acheminée à l'agent de développement économique et communication d'ici le **31 octobre 2022** en incluant les éléments suivants :

1. le nom de l'organisme (ou des organismes) et les coordonnées (nom, adresse, numéro de téléphone, adresse courriel) d'une personne pouvant répondre à des questions relativement à l'information soumise dans la demande ;
2. une brève description de l'organisme ;
3. une liste des membres du comité ou du conseil d'administration de l'organisme ;
4. pour les projets / événements – produire une brève description de l'événement ou du projet, y compris les objectifs ou les bénéfices que la communauté pourra tirer dudit événement ou projet et la date prévue d'achèvement ;
5. pour les plaques historiques - produire une brève description de la façon dont la plaque illustrera l'histoire des gens, des lieux et des événements qui ont contribué au canton de Glengarry nord. Le texte doit répondre aux critères suivants :
  - l'inscription sur la plaque doit clairement indiquer pourquoi il est important de commémorer ce sujet ;
  - il faut tenter de créer une dimension humaine pour les inscriptions afin de les rendre compréhensibles à un public général ;
  - inclure des mots et des expressions attrayants (par exemple, « personnage légendaire ») devraient être utilisés dans les inscriptions, le cas échéant, car ils ajoutent de la couleur et tendent à rendre le texte plus mémorable ;
  - lorsque possible, le titre de la plaque doit être utilisé pour transmettre des informations - ces informations n'ont pas besoin d'être répétées dans le texte ;
  - les dates de naissances et de décès ne doivent pas être répétées dans le texte si déjà dans le titre ;
  - les dates doivent être utilisées judicieusement dans les textes et être insérées uniquement lorsqu'elles sont pertinentes.
6. le budget pour les plaques historiques, l'événement ou du projet (veuillez utiliser le «Formulaire de demande de subvention communautaire - Budget» ci-annexé) ;
7. toute demande de soutien non financier, s'il y a lieu, doit être décrite dans le document abrégé à cet effet et approuvée par les départements de la Récréation et/ou des Travaux publics avant d'être soumise. Veuillez contacter ces deux départements pour planifier une rencontre ;
8. l'état financier de l'année précédente de cet organisme.

Les requérants ayant des questions concernant les critères d'admissibilité ou de tout autre aspect de la demande sont priés de contacter le bureau municipal avant de remplir le formulaire de demande.

### **Révision des demandes par la municipalité:**

1. Toutes les demandes de subventions seront considérées en fonction du budget actuel de la municipalité. Normalement, une (1) seule demande par organisme ne peut être considérée au cours d'une année civile.
2. Le Comité consultatif pour les arts, la culture et le patrimoine, passera en revue chaque demande de subvention communautaire pour s'assurer que tous les renseignements nécessaires sont inclus avant que la demande ne soit soumise au conseil. Les demandes de subventions incomplètes seront rejetées.
3. Toutes les demandes de subventions seront évaluées en fonction de la nécessité pour un tel projet, du rapport coût-efficacité, de la viabilité financière et de la contribution à la qualité de vie dans la communauté ainsi que de l'engagement et de la participation de la communauté.

### **Date limite pour les demandes et l'avis d'approbation :**

Les demandes doivent être reçues avant le **31 octobre 2022** pour tout projet ou événement au cours de la prochaine année civile/fiscale.

Les avis d'approbation seront envoyés après la tenue du processus budgétaire du canton de Glengarry Nord. Les délais du processus budgétaire annuel varient d'année en année et les requérants doivent envisager la possibilité que les approbations ne pourront pas être accordées dans les délais souhaitables pour leur événement ou leurs besoins particuliers.

### **Responsabilité :**

1. Avant le versement de tout fonds municipal, tous les bénéficiaires d'une subvention devront, au préalable, signer une lettre d'entente selon le modèle approuvé, sur laquelle seront indiquées les modalités et les conditions de la subvention.
2. Les organismes se voyant octroyer une subvention seront responsables pour l'utilisation des fonds en conformité avec les objectifs/plans énoncés. L'octroi de subventions pour les années futures sera révisé, en se basant sur la responsabilité fiscale dont ont fait preuve les requérants dans le passé.
3. Le financement octroyé dans le cadre de ce programme devra être utilisé spécifiquement pour les raisons décrites dans cette demande. Ledit financement ne peut être transféré vers d'autres projets ou groupes sans avoir reçu l'approbation du Conseil.
4. L'énoncé des responsabilités faisant le bilan du projet ou de l'événement doit être complété et soumis dans les 60 jours suivant la tenue de l'événement ou du projet. Cet énoncé doit inclure les éléments suivants:
  - une description du projet/événement une fois terminé;
  - un état financier énumérant les dépenses et revenus relatifs à l' ou au projet, ainsi qu'une description de l'utilisation des fonds;
  - la signature du président de l'organisme.
  - Les groupes sont invités à soumettre des photos de leur activité/événement qui peut être utilisé par le Canton pour promouvoir le programme et/ou la municipalité

À défaut de fournir un « énoncé des responsabilités », des demandes ultérieures pourraient être refusées.

### **Assurance-responsabilité protégeant la municipalité :**

Tous les bénéficiaires d'une subvention sont tenus d'avoir une couverture adéquate en matière d'assurance des biens, d'assurance responsabilité civile générale et/ou d'assurance pour les incidents lors desquels il y a eu consommation d'alcool/où l'alcool est en cause nommant le Canton de Glengarry Nord à titre d'assuré additionnel. Cette disposition peut être annulée pour des événements spéciaux qui sont gérés conjointement et/ou autrement couverts par la police d'assurance municipale existante. Les niveaux de couverture sont déterminés à la discrétion du Canton, soit par le bureau du directeur général, soit par une résolution du conseil.



# FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNAUTAIRE

**DATE LIMITE: 31 OCTOBRE 2022**

1. Nom de l'organisme: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Coordonnée de la personne-ressource: \_\_\_\_\_ Titre: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

Veillez joindre une brève description de votre organisme, incluant une liste des membres du conseil d'administration ou des membres du comité.

2. Quel est le principal secteur desservi par votre organisme ou quel est le but du projet dont fait l'objet la demande?

Arts, Culture & patrimoine

Embellissement de la communauté

Développement touristique

Événements spéciaux

Plaques historiques

Autre – Préciser le nom: \_\_\_\_\_

3. Nom du projet ou de l'événement : \_\_\_\_\_

Date de la tenue de l'événement ou date prévue d'achèvement du projet : \_\_\_\_\_

4. Décrivez le projet pour lequel vous faites cette demande de financement (si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez joindre une autre feuille)

---

---

---

---

---

5.

a) Montant de financement requis	\$
b) Soutien non financier requis, tel que décrit dans le document abrégé à cet effet	\$
<b>Soutien total requis (a + b) :</b>	<b>\$</b>

6. Remplir le formulaire « Demande de subvention communautaire – Budget », ci-annexé.
7. Remplir la «Déclaration du requérant».
8. Remplir la demande d'Appui non-financier qui est disponible auprès des directeurs des services communautaires ou des travaux publics. Une rencontre en personne est obligatoire avec un ou les deux directeurs de ces départements et le formulaire doit être validé par les directeurs de qui proviendront les services avant de soumettre la demande.

Il est important de vous assurer que votre demande inclue tous les documents suivants :

Listes des documents connexes requis (V) :

- Formulaire de demandes de subvention communautaire
- Liste des membres du conseil d'administration/comité
- Brève description de l'organisme
- Formulaire de demande de subvention communautaire - Budget
- Document abrégé relatif à l'appui non financier approuvé par les Départements des services communautaires et/ou des Travaux public, s'il y a lieu
- État financier
- Déclaration du requérant complétée et signée

**Veillez retourner votre demande par courrier ou par courriel à l'attention de :**

**Par courrier :**

Agent de développement économique et communications  
Canton de Glengarry Nord  
3720 Route de comté 34  
Alexandria ON K0C 1A0

**Par courriel :**

[ecdev@northglengarry.ca](mailto:ecdev@northglengarry.ca)



## DECLARATION DU REQUÉRANT

J'atteste que les renseignements inscrits dans la présente demande et les autres documents ci-joints sont véridiques, exacts et complets. Je reconnais que si cette demande est acceptée, je devrai conclure une entente juridiquement contraignante (Lettre d'entente) avec la Corporation du Canton de Glengarry Nord, énonçant les modalités et les conditions relatives à la subvention.

Nom et signature du président du conseil d'administration/comité:

Nom: \_\_\_\_\_ Titre: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_





# DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNAUTAIRE - BUDGET\*

## Financement anticipé / Revenus :

Montant demandé	\$
Votre contribution	\$
Revenu anticipé (admissions, ventes, etc.)	\$
Autre soutien	\$
gouvernemental / public	\$
Financement privé (veuillez spécifier)	\$
Autres sources (veuillez spécifier)	\$

TOTAL DES REVENUS \$

## Dépenses (biens, services et autres) :

Coûts relatifs au projet (veuillez spécifier)	\$
	\$
	\$
	\$
Frais de location	\$
Permis (veuillez spécifier)	\$
	\$
Équipement (veuillez spécifier)	\$
	\$
Publicité	\$
Transport	\$
Autres (veuillez spécifier)	\$

TOTAL DES DÉPENSES \$

\*Assurez-vous que le budget du projet soit équilibré (revenus = dépenses).

**SVP indiquer l'item au budget qui bénéficiera des fonds alloués par le programme de subvention communautaire :**

ITEM	COÛT
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

