

Politique d'aide financière aux entreprises, de dons et de commandites

PORTÉE

La présente politique se veut un outil d'aide à la prise de décision pour les membres du conseil municipal de Saint-Denis-De La Bouteillerie lors de demandes de soutien financier ou technique formulées par divers organismes et entreprises du milieu.

Elle définit les principes, les objectifs, les secteurs privilégiés en matière de soutiens financiers, matériels ou techniques ainsi que les critères d'admissibilité et d'évaluation des demandes adressés.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Pour les fins de cette politique, la Municipalité sépare les organismes en quatre catégories : les organismes à but commercial (entreprise), les organismes à vocation commerciale, les organismes sans but lucratif à vocation communautaire et les organismes de bienfaisance;
- La Municipalité ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé;
- L'organisme demandeur ne doit pas être associé, ni son événement, à une cause religieuse ou politique;
- La relation créée aux termes d'une entente ne doit pas permettre à un employé municipal ou à un élu de recevoir des biens, des services ou des éléments d'actif pour son usage ou son gain personnels;
- Aucun don, commandite ou aide financière n'est automatiquement renouvelé;
- Toutes demandes de dons, des commandites et d'aide financière sont gérées avec un souci de transparence et d'équité.

TERRITOIRE D'APPLICATION

Afin de répondre à ces objectifs, la politique s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie.

VOLET AIDE FINANCIÈRE AUX ENTREPRISES

PRÉAMBULE

En vertu du deuxième alinéa de l'article 92.1 de la *Loi sur les compétences municipales*, toute municipalité locale peut accorder une aide à une entreprise du secteur privé propriétaire ou occupant d'un immeuble situé sur son territoire. Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie considère qu'il est dans l'intérêt public qu'une politique en ce sens soit adoptée afin d'inciter des entreprises à s'établir sur le territoire de la municipalité ou à agrandir ou moderniser leurs installations dans l'optique de stimuler l'activité économique et d'augmenter la richesse foncière de la Municipalité.

Toute résolution adoptée en vertu du deuxième alinéa, doit être approuvée par les personnes habiles à voter de la municipalité lorsque la moyenne annuelle de la valeur totale de l'aide qui peut être accordée excède le montant le plus élevé entre 25 000 \$ et celui qui correspond à 1% du total des crédits prévus au budget de la municipalité pour les dépenses de fonctionnement de celle-ci pour l'exercice financier durant lequel la résolution est adoptée.

OBJECTIFS

Le volet a pour but de mettre en place une aide aux exploitants d'entreprises du secteur privé afin de favoriser le développement économique de la municipalité notamment par le maintien et la création de nouveaux emplois sur

Politique d'aide financière aux entreprises, de dons et de commandites

son territoire, l'augmentation de sa richesse foncière et la densification du périmètre urbain, afin de combler les locaux vacants et pour faciliter l'accès aux services de proximité.

CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Toute personne physique ou morale qui exploite une entreprise du secteur privé et qui est propriétaire ou l'occupant d'un immeuble autre qu'une résidence, sauf s'il s'agit d'une résidence privée pour aînés visé à l'article 346.0.1 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux. Le demandeur doit :

- a) être enregistré au Registraire des entreprises du Québec (REQ);
- b) être situé dans le territoire d'application de la présente politique;
- c) être le propriétaire ou l'occupant de l'immeuble.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, sont considérées notamment comme des entreprises du secteur privé les entreprises d'économie sociale dans le cadre de projets de développement économique.

CONFORMITÉ DU PROJET

Pour que l'entreprise soit admissible à une aide financière, le projet présenté doit en tout point être conforme à la réglementation en vigueur en matière d'urbanisme à la Municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie ou permettre une régularisation d'un immeuble.

AIDES FINANCIÈRES DISPONIBLES

SOUS-VOLET 1 : IMPLANTATION, RELOCALISATION, AGRANDISSEMENT ET MODERNISATION D'UNE ENTREPRISE.

La municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie peut accorder une aide financière à une entreprise admissible déposant un projet visant à planter, relocaliser, agrandir ou moderniser une entreprise dans un immeuble.

DÉPENSES ADMISSIBLES

- Honoraires professionnels liés directement au projet : consultant externe, formateur spécialisé, conseiller en entreprises, notaire, arpenteur, comptable, avocat, architecte, etc.;
- Dépenses liées à la réalisation de travaux de construction ou de rénovation;
- Dépenses en capital (immobilisations) : équipement spécialisé lié directement au projet.

SOUS-VOLET 2 : ESPACE LOCATIF POUR UNE NOUVELLE ENTREPRISE, POUR LA REPRISE OU LA RELOCALISATION D'UNE ENTREPRISE.

La municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie peut accorder une aide financière à toute entreprise admissible de sept (7) employés et moins occupant un espace locatif dans un immeuble.

L'entreprise doit être en démarrage, en reprise par une nouvelle administration ou être en situation de relocalisation de ses activités dans un nouvel espace locatif. La demande d'aide financière doit être présentée dans les douze mois suivant le démarrage, la reprise ou la relocalisation.

SOUS-VOLET 3 : AIDE AU DÉVELOPPEMENT D'UNE ENTREPRISE ET AU RAYONNEMENT LOCAL

La Municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie peut accorder une aide financière à toute entreprise admissible qui présente un projet permettant de développer son marché de vente et améliorer sa promotion dans une optique de pérennité de l'entreprise.

DÉPENSES ADMISSIBLES

- Honoraires professionnels liés à l'image de l'entreprise, à l'élaboration d'un plan de communication, ou de promotion et/ou à sa mise en œuvre;
- Dépenses pour le remplacement, la restauration ou l'implantation d'une nouvelle enseigne commerciale;
- Dépenses associées à l'achat d'espace publicitaire dans les médias locaux et régionaux;
- Dépenses liées aux technologies de l'information et de la communication.

VOLET DONS ET COMMANDITES AUX OSBL

PRÉAMBULE

La municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie soutient la vie culturelle, sociale, environnementale et économique du territoire par l'entremise de dons, de commandites et d'initiatives citoyens diverses.

DÉFINITIONS

Un **don** est une contribution financière, en argent, en biens ou en services, qu'accorde la municipalité à des fins caritatives et sociales pour soutenir la réalisation d'une activité, d'un évènement ou d'un projet.

Une **commandite** est une dépense qu'effectue la municipalité en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme d'une publicité, d'une visibilité ou d'un accès au potentiel commercial exploitable de l'activité, de l'évènement ou du projet commandité.

Une adhésion n'est pas considérée comme un don ou une commandite.

CLIENTÈLE ADMISSIBLE

- Organismes locaux à but non lucratif dont l'activité n'est pas commerciale ;
- Organismes locaux et régionaux ;
- Les écoles secondaires et primaires ayant leur établissement sur le territoire de la MRC ;
- Organismes de bienfaisance enregistrés.

OBJECTIFS VISÉS

- Établir un traitement juste des différentes demandes en conformité avec les orientations poursuivies par la municipalité (plan de développement);
- Assurer l'équité dans la réponse aux demandes et dans l'octroi des ressources financières de la municipalité par l'établissement de règles et critères d'attribution des dons, commandites et subventions;

Politique d'aide financière aux entreprises, de dons et de commandites

- Informer les demandeurs sur les critères utilisés pour supporter les individus, associations, fondations et organismes qui contribuent au mieux-être de la collectivité;
- Promouvoir l'excellence et l'entraide.

AIDE FINANCIÈRE ET MATÉRIELLE

- Sous réserve de leur disponibilité, les locations de salle communautaire sont accordées gratuitement à tout organisme communautaire de la municipalité qui en fait la demande. L'utilisation des locaux du complexe municipal est à privilégier. L'utilisation de la chapelle est limitée aux événements culturels ou communautaires ouvert à tous. Il est de la responsabilité de l'organisme de remettre les locaux dans le même état de propreté et d'assurer le montage et le démontage de la salle. À défaut de se conformer au dernier point, la municipalité facture l'organisme au coût réel des dépenses encourues d'aménagement des salles et de ménage.
- L'aide ne peut être affectée au frais de fonctionnement de l'organisme ou pour combler un déficit, l'utilisation des fonds sera vérifiée par la Municipalité.

PROCESSUS D'ATTRIBUTION D'UNE AIDE

- Dans son appréciation de toute demande d'aide financière qui lui est présentée, la Municipalité tient compte :
 - o de l'aide, financière ou en nature, qu'elle a déjà consentie antérieurement au requérant;
 - o des disponibilités budgétaires;
 - o du maillage avec d'autres organismes et entreprises;

Pour bénéficier d'une aide, le demandeur qui satisfait aux conditions d'admissibilité prévues à la présente politique peut remplir le formulaire de demande fourni par la Municipalité (ANNEXE A). Le formulaire a été prévu pour regrouper les informations nécessaires à l'évaluation de la demande.

Toutes les demandes d'aide faites en vertu de la présente politique doivent être acheminées à la Municipalité avec tous les documents requis. La Municipalité dispose d'un délai de soixante (60) jours à compter de la réception d'une demande complète pour procéder à son analyse.

À la suite d'une recommandation de l'administration, le conseil municipal accepte ou refuse la demande. En cas d'acceptation, il fixe par résolution le montant de l'aide accordée en fonction des paramètres de la grille d'analyse et en avise le demandeur par écrit. En cas de refus, le demandeur est également avisé par écrit de la décision rendue en regard de sa demande.

ÉVALUATION DE L'AIDE FINANCIÈRE

La valeur de l'aide qui peut être accordée à une entreprise ou un organisme est déterminée à partir de la grille d'analyse jointe à la présente (ANNEXE B). Une demande peut inclure un ou plusieurs volets de la politique.

Toute entreprise qui a bénéficié d'une aide financière dans les deux dernières années par l'entremise d'un autre programme d'aide de la Municipalité sera jugée en conséquence.

CONDITIONS DE VERSEMENT DE L'AIDE

Pour tout projet comprenant des travaux de rénovation ou de construction, une demande de certificat d'autorisation ou de permis de construction doit être effectuée auprès de la Municipalité.

Politique d'aide financière aux entreprises, de dons et de commandites



Le versement de l'aide est conditionnel au paiement de tout arrérage de taxes foncières et de toute autre somme due à la Municipalité par le demandeur.

MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE

Pour les aides financières d'un montant supérieur à 1000 \$, la Municipalité verse à l'entreprise ou l'organisme 75 % de l'aide financière accordée dans un délai de 60 jours suivant l'acceptation de la demande.

Le versement du 25 % restant de l'aide financière est conditionnel à la production et au dépôt par le demandeur, dans un délai d'un an de l'acceptation de sa demande, d'un rapport décrivant à quelles fins l'aide consentie a été utilisée et si les objectifs visés ont été atteints (ANNEXE C). Le solde est versé dans les trente (30) jours suivant l'acceptation du rapport final dans la mesure où l'aide a été utilisée pour le projet présenté et que les objectifs visés ont été atteints intégralement. La Municipalité se réserve le droit de réviser le montant du deuxième versement de l'aide dans le cas où les objectifs visés n'ont été que partiellement atteints.

REMBOURSEMENT OU FIN DE L'AIDE

La Municipalité peut réclamer le remboursement de l'aide qu'elle a accordée si une des conditions d'admissibilité n'est plus respectée.

Lorsque l'entreprise ou l'organisme met fin au projet pour lequel elle a obtenu de l'aide, ladite aide cesse au moment de l'arrêt des activités ayant rendu l'entreprise admissible.

PROMOTION DE LA POLITIQUE

Le bénéficiaire d'une aide accordée en vertu de la présente politique ne peut refuser de participer à une activité promotionnelle organisée par la Municipalité à la suite du versement de l'aide.

DURÉE

La présente politique peut être modifiée en tout temps par résolution. Elle demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas abrogée par le conseil municipal.



ANNEXE A

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

_____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom de la personne-ressource : _____ Titre : _____

NATURE DE LA DEMANDE

Objet de la demande : Don ☐ Commandite ☐ Loisir culturel municipal MRC ☐ Aide aux entreprises ☐

Dernier montant reçu : _____ \$ / _____ (année) Montant **demandé** : _____ \$

Biens demandés : _____

Services demandés : _____

Estimation du coût des biens et services demandés : _____ \$

Total de la demande de don ou commandite : _____ \$

DESCRIPTION DU PROJET

Décrivez ici votre projet en incluant, au besoin, date de réalisation, travaux prévus ou activité, personnes responsables, population visée, impact sur la communauté et l'environnement et la contrepartie offerte à la municipalité pour une demande de commandite.



ANNEXE B

GRILLE D'ANALYSE DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE

1. Nature de l'activité ou du projet

a.	Animation du milieu (loisir, sport, ect.)	10	# 1 :
b.	Culture et patrimoine	10	
c.	Environnement/embellissement	10	
d.	Autre organisme local	10	
e.	Autre MRC/Régionale	5	
f.	Autre	0	

2. Clientèle principale visée

a.	Jeune, famille, aîné de Saint-Denis	10	# 2 :
b.	Générale Saint-Denis	6	
c.	Générale MRC / tourisme	2	
d.	Autres	0	

3. Contribution financière demandée (incluant valeur des biens en natures ou services fournies)

a.	Moins de 10% du budget total de l'activité	6	# 3 :
b.	Plus de 10 % et moins de 25%	4	
c.	Plus de 25 % moins de 50%	2	
d.	Plus de 50 %	0	

4. Contribution à la renommée et à la visibilité de la municipalité

a.	Forte	6	# 4 :
b.	Moyenne	3	
c.	Faible	1	
d.	Nulle	0	

5. Impact environnemental et protection du territoire

a.	Amélioration positive	6	# 5 :
b.	Faible impact compte tenu des mesures adoptées	4	
c.	Risque faible	2	
d.	Risque moyen	0	
e.	Absence de mesures appropriées	-2	

6. Engagement antérieure et appréciation des activités passées

a.	Très bonne	6	# 6 :
b.	Bonne	4	
c.	Faible	2	
d.	Neutre	0	
e.	Négative	-3	

7. Contrepartie pour la municipalité (commandite)

a.	Intéressante et assurée	6	# 7 :
b.	Intéressante mais peu assurée	3	
c.	Faible intérêt	0	

Total : /50

Les projets dont la cote est sous le seuil de 30 points ne seront pas présentés au conseil municipal. Au-dessus de ce seuil, le conseil déterminera si une aide financière ou matériel est accordée et selon quelles modalités.



ANNEXE C

RAPPORT DE PROJET

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

_____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom de la personne-ressource : _____ Titre : _____

ATTEINTE DES OBJECTIFS DU PROJET

Décrivez comment les objectifs du projet ont été atteints, veuillez ajouter des photographies représentatives de l'activité ou des travaux.