

Politique sur les dons communautaires

| | | | |
|---------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| POLITIQUE N° | GOV-004 | VERSION | 1 |
| ADOPTÉE | 12 août 2019 | MISE À JOUR | |
| RÉDIGÉE PAR | Tanya Abramovitch | TITRE | Directrice générale |

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Ville de Côte Saint-Luc reconnaît la précieuse contribution des organismes qui œuvrent à promouvoir le sens de la communauté et le sentiment d'appartenance, et à améliorer la qualité de vie pour les familles et les individus partout sur son territoire. La municipalité tient à soutenir et faciliter les initiatives, les actions et les engagements de ces organismes. Elle fournira une aide financière, une aide en nature, ou une combinaison des deux, à des organismes à but non lucratif reconnus à partir d'un budget annuel établi à ces fins conformément aux critères énoncés dans la présente politique.

OBJET

La présente politique a pour objectif de permettre au Conseil de prendre des décisions éclairées et équitables en fonction des priorités de la ville afin d'offrir un soutien communautaire et de mettre en place un cadre administratif précis dans lequel la politique s'appliquera.

PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les organismes qui souhaitent demander des dons et/ou des dons en nature, ainsi qu'au personnel de la municipalité et au Conseil municipal qui l'appliquent.

La présente politique ne porte pas sur :

- les dons faits à la Ville de Côte Saint-Luc par des individus ou des entreprises;
- les possibilités de commandite.

La Ville respecte la capacité contributive de la population, et c'est pourquoi elle favorise une distribution juste et équitable des ressources communautaires entre les organismes partenaires. L'aide financière est fournie sur la base des fonds disponibles et des contraintes en termes de ressources pour l'année en cours.

DÉFINITIONS

Terme : Don

Définition: Contribution financière de la Ville à un organisme

Terme : Don en nature

Définition : Contribution non financière de la Ville à un organisme, y compris sans s'y limiter : suppression des frais de location, prêt de biens et de ressources appartenant à la ville (excluant les ressources humaines).

Terme : À but non lucratif

Définition : Un club, une société ou une association qui est organisée et gérée uniquement dans un but de bien-être collectif, d'amélioration de la vie sociale, de plaisir ou de loisir, ou à toute autre fin que celle de profit.

Terme : Organisme

Définition : Un groupe à but non lucratif qui demande un don ou un don en nature.

Terme : Club

Définition : Un organisme indépendant ayant son siège social à Côte Saint-Luc et offrant un passe-temps récréatif qui améliore la vie de la communauté et la qualité de vie de nos résidents et/ou des membres de l'organisme.

Terme : Installations publiques

Définition : Bâtiments et espaces publics appartenant à la municipalité avec les principaux éléments qui s'y rattachent, incluant sans s'y limiter : l'hôtel de ville, la bibliothèque, l'aréna, l'annexe de la Confédération, le bâtiment des Travaux publics, le bâtiment des Loisirs, le gymnase, le centre communautaire et aquatique, le bâtiment de la Protection civile, tous les chalets des parcs, les piscines, allées, terrains de jeux, sentiers, jardins, terrains de sports, places, espaces verts, boisés et mini parcs, en plus des espaces qui les entourent et des locaux ou salles qu'ils contiennent.

Terme : Agent de liaison de la Ville

Définition: La personne désignée par la Ville comme point de contact pour le demandeur pendant tout le processus

RESPONSABILITÉS

Les services et les gestionnaires de la Ville, ainsi que le conseil municipal, s'assurent de l'application de la politique.

CRITÈRES POUR LES DONS

Pour qu'une demande soit reconnue et qu'elle se qualifie pour être examinée par le Conseil, un organisme doit d'abord répondre aux exigences suivantes :

- a. Doit être une entité à but non lucratif ayant la capacité de confirmer ce statut à un niveau jugé satisfaisant par la municipalité
- b. Doit être basé dans la Ville de Côte Saint-Luc ou, si l'organisme est basé à l'extérieur du territoire de Côte Saint-Luc, la proportion de ses membres résidents devra être jugée satisfaisante par la municipalité.
- c. Les avantages pour la communauté/la population locale sont démontrés. Les dons à des organismes qui ne profitent qu'à des communautés ou des causes extérieures à la Ville ou à proximité ne seront pas considérés comme admissibles.
- d. Doit être actif dans un des domaines d'activités pertinents (culture, religion, social, sports, conditionnement physique, santé et éducation).

CRITÈRES POUR LES DONS EN NATURE

- a. Doit être une entité à but non lucratif ayant la capacité de confirmer ce statut à un niveau jugé satisfaisant par la municipalité.
- b. Doit être basé dans la Ville de Côte Saint-Luc ou, si l'organisme est basé à l'extérieur du territoire de Côte Saint-Luc, la proportion de ses membres résidents devra être jugée satisfaisante par la municipalité.
- c. Les événements dans des espaces extérieurs pour lesquels les frais de location sont supprimés doivent être ouverts au grand public. Si des frais sont perçus par l'organisme, seul un maximum de 50 % du coût de location sera supprimé et la Ville et ses résidents devront bénéficier d'un avantage, y compris sans s'y limiter : participation aux bénéfiques, frais d'entrée réduits, etc., le tout tel que convenu par la Ville.

- d. Les événements et les programmes de la Ville auront priorité en tout temps. Les événements et les programmes considérés comme étant en concurrence avec ceux de la Ville, ou qui pourraient les perturber, ne seront pas accordés.
- e. Tous les employés, en temps régulier ou en heures supplémentaires, quel que soit l'événement, doivent être payés par l'organisme. Les besoins en personnel sont prédéterminés avec la Ville et ne sont pas négociables. Cela inclut, sans toutefois s'y limiter, les employés des Travaux publics, de la Sécurité publique, les préposés aux chalets, les cols bleus et les cols blancs.

Certains frais de dépôt peuvent s'appliquer, y compris sans s'y limiter : frais de nettoyage ou dépôt pour dommages. Les tarifs sont déterminés d'après les frais relatifs aux installations du service de la ville responsable que le Conseil a approuvés. Le service responsable doit fournir au Service des finances les informations concernant les ressources de la ville utilisées afin de garantir une facturation adéquate.

- f. Si des dommages surviennent, l'organisme sera tenu responsable et devra assumer tous les dommages survenus pendant son événement.
- g. Un maximum de 50 % du coût total de location peut être supprimé pour un seul organisme. Dans certains cas, le Conseil peut accorder une suppression totale des frais de location, à sa discrétion. Le coût de location n'inclut pas la dotation en personnel. Tout équipement additionnel et tout article en location demandés après l'approbation du Conseil ne s'appliquent pas, à moins qu'il n'en soit disposé autrement.
- h. Les organismes doivent respecter les règles et les critères définis par la Ville lors de la tenue d'événements, incluant sans s'y limiter : le niveau de bruit, les heures d'ouverture, les zones désignées, les règles de sécurité et la propreté.
- i. Les organismes doivent fournir à l'agent de liaison désigné un plan des installations ainsi qu'un calendrier pour chaque événement, et ce, deux semaines à l'avance. De plus, ils doivent inclure les coordonnées des organisateurs et des responsables pour la durée de l'événement. Les modifications apportées après cette date sont à la discrétion de la Ville et peuvent ne pas être approuvées.
- j. Une fois que le don en espèce a été accordé, le demandeur se verra attribuer un agent de liaison avec la Ville pour l'événement. Cet agent de liaison sera le point de contact avant et le jour de l'événement, sauf stipulation contraire.

- k. Une fois qu'un don en nature a été accordé, le demandeur est responsable de soumettre tous les paiements, les documents nécessaires, etc., qui ont été demandés à l'organisme au plus tard deux semaines avant la date de l'événement, faute de quoi l'événement peut être annulé. Il incombe à l'organisateur de fournir volontairement ces informations, en collaborant de bonne foi avec l'agent de liaison désigné par la Ville.
- l. Si l'événement a lieu sur un terrain municipal, l'organisme doit ajouter la Ville de Côte Saint-Luc à sa police d'assurance responsabilité en tant que co-assuré pour l'activité ou l'événement en question. Une couverture minimale de 1 000 000 \$ doit être garantie. Selon la taille de l'événement, le Conseil peut demander une couverture de responsabilité différente. La preuve doit être fournie au moment de la planification de l'installation.
- m. Un organisme doit avoir un compte en règle auprès de la Ville pour pouvoir être considéré pour un don en nature (révisé annuellement).
- n. Une fois l'événement terminé, le service municipal responsable procédera à une évaluation/examen de l'événement, qui couvrira, sans s'y limiter : facilité à faire affaire avec l'organisme, taux de participation global, réaction du public (le cas échéant), et propreté des lieux après l'événement. L'évaluation/examen sera soumis au Conseil avec toutes les demandes futures. Cela peut être un facteur déterminant pour une approbation future.

CRITÈRES POUR LES DONS À DES CLUBS INDÉPENDANTS

- a. Si un club souhaite demander un don, il devra en faire la demande chaque année. Aucune autre somme ne sera automatiquement versée à un club, lequel doit être en règle avec la Ville de Côte Saint-Luc.
- b. Pour les dons en nature, la Politique relative aux clubs indépendants s'applique.
- c. Les demandes de dons doivent être accompagnées de : 1) une description des activités, 2) une ventilation de tous les coûts, et 3) une explication indiquant qui sont les personnes (incluant leur nombre) qui bénéficieront du don. Le montant demandé peut couvrir des événements, des coûts de fonctionnement, etc., mais il doit couvrir une année complète d'activités.
- d. Les dons sont fournis sur la base des fonds disponibles. La Ville se réserve le droit de déterminer le montant du don. Le soutien financier n'est pas garanti et doit être revu et approuvé à nouveau chaque année.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a. Les dons ne sont versés que directement à des organismes, et non à des particuliers, même si ces derniers s'occupent de recueillir des fonds.
- b. Un seul don peut être fait par année civile à un même organisme, incluant toutes ses succursales, unités et filiales. L'organisme peut bénéficier d'un don et de dons en nature.
- c. L'achat d'annonces dans le livre de collecte de fonds d'un organisme ou l'achat de billets pour ses activités de collecte de fonds sera admissible comme un don.
- d. Un montant d'argent standard est donné pour chaque type d'organisme (par exemple, les écoles locales, les institutions religieuses, etc.). Des exceptions sont toutefois possibles pour des circonstances spéciales, comme les anniversaires et les jalons marquants.
- e. Les dons ne peuvent être faits à des individus, des associations professionnelles, des entités à but lucratif, ou des partis politiques.
- f. La municipalité accordera un soutien financier conformément à l'approbation du Conseil municipal. Il n'y a aucune garantie de soutien récurrent. Toutes les demandes doivent être soumises à nouveau chaque année en temps opportun.
- g. Tous les organismes à qui la Ville a fait des dons ou des dons en nature sont censés promouvoir la Ville dans leurs publications lorsque cela est possible. Le Service des communications et des affaires publiques de la Ville doit approuver tout projet de conception où le logo de la Ville est utilisé. La Ville s'attend à de bonnes relations et à une entente de partenariat.
- h. Aucune annonce officielle (publication, affichage dans les médias sociaux, etc.) de l'événement ne doit avoir lieu avant la réception de l'approbation écrite, à moins que le demandeur ne prévoie organiser l'événement même sans un don en nature (paiement de la totalité de la location).
- i. Dans des circonstances exceptionnelles, pour des raisons humanitaires, des dons uniques peuvent être faits à des organismes à la discrétion du Conseil.

PROCÉDURES

- a. Toutes les demandes de dons ou de dons en nature doivent être soumises par écrit et accompagnées d'un formulaire *Demande de dons ou de dons en nature*.
- b. La demande initiale doit inclure toute l'information requise, être rédigée sur papier entête officiel ou avec le nom de l'organisme clairement identifié, et être adressée à la personne appropriée selon les indications sur la liste ci-dessous. Les demandes doivent être le plus détaillées possible. Concernant les dons en nature, la demande précisera tous les équipements et les services requis. Tout changement additionnel ne sera pas approuvé ultérieurement. Si un demandeur ne connaît pas les équipements ou les services disponibles, il devra communiquer avec la Ville pour s'informer avant de présenter une demande.
- c. Les demandes de dons en nature doivent être faites au moins 3 mois à l'avance. La collecte d'informations et l'étude de la demande exigent un certain temps. La Ville se réserve le droit de faire appliquer les délais prescrits.
- d. La Ville se réserve le droit de facturer des frais de demande non remboursables qui doivent être payés en totalité avant l'examen de la demande.

Les demandes doivent être soumises à :

Dons en argent

generalmanagement@cotesaintluc.org

Ville de Côte Saint-Luc

À l'attention de : Bureau de la directrice générale

5801, boul. Cavendish

Côte Saint-Luc (Québec) H4W 3C3

Dons en nature pour l'espace bibliothèque et auditorium

reference@cotesaintluc.org

Bibliothèque Eleanor London Côte Saint-Luc

À l'attention de : Directrice de la bibliothèque

5851, boul. Cavendish

Côte Saint-Luc (Québec) H4W 2X8

Dons en nature pour toutes les autres installations publiques

recreation@cotesaintluc.org

Service des loisirs et des parcs

À l'attention de : Directrice des loisirs et des parcs
7500, chemin Mackle
Côte Saint-Luc (Québec) H4W 1A6

LIGNES DIRECTRICES ET POLITIQUES CONNEXES DE LA VILLE

La présente politique vise à compléter :

les « Lignes directrices de la Ville de Côte Saint-Luc sur le parrainage, les droits de dénomination et les dons » du 21 août 2007

la Politique relative aux clubs indépendants

la Politique de partenariat communautaire

la Politique culturelle.