



POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE
SOUTIEN À L'ÉLITE

Février 2014

Adoptée le : 6 octobre 2014

Numéro de résolution : 2014-180

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

| | |
|---|----|
| Objets de la Politique _____ | 1 |
| Dispositions générales _____ | 2 |
| Exigences requises pour une demande d'aide financière _____ | 3 |
| Aide financière _____ | 4 |
| Aide financière en lien avec de l'équipement _____ | 5 |
| Demande de prêt de locaux ou d'équipement _____ | 6 |
| Événements spéciaux et activités de masse _____ | 7 |
| Entrée en vigueur de la politique _____ | 8 |
| Annexe 1- Formulaire de demande d'aide financière _____ | 9 |
| Annexe 2 - Grille d'évaluation _____ | 11 |
| Annexe 2 – Activité de masse et grands événements _____ | 12 |

Objets de la Politique

Cette politique a pour objectif de souligner et d'encourager la participation et la performance dans des disciplines reliées aux activités sportives. De plus, le présent document a pour but d'uniformiser les procédures entourant le soutien financier que la Municipalité apporte aux individus ou au regroupement se démarquant dans un domaine d'activité afin qu'elles soient justes et équitables envers tous.

Nous souhaitons offrir un support financier aux Primois et Primoises qui agissent en tant qu'ambassadeurs pour la Municipalité car nous considérons qu'ils sont un modèle pour la jeunesse et pour l'ensemble de la population. Et ce, qu'ils nous représentent sur la scène régionale, provinciale, nationale et même mondiale.

Objectifs généraux :

- Appuyer et encourager les groupes et les individus qui représentent dignement la Municipalité de Saint-Prime lors d'événements majeurs ;
- Donner une ligne directrice à la Municipalité afin de traiter tous les individus ou groupes de façon équitable.

Dispositions générales

Le comité consultatif des loisirs, formé de deux conseillers municipaux délégués aux loisirs, du directeur général adjoint et de la responsable des loisirs et de la culture, agiront à titre de comité de sélection et verront à la mise en application de la politique d'aide financière. Celui-ci, mandaté par le Conseil municipal, a pour fonctions :

- De recevoir les demandes d'aide financière provenant de groupe ou de participants(es) à des activités sportives;
- D'analyser les demandes selon les critères des différentes composantes de la politique d'aide;
- De faire les recommandations nécessaires qui seront soumises au Conseil municipal. L'adoption par résolution confirmera les subventions remises;
- Acheminer une réponse aux personnes éligibles à l'aide financière.

EXIGENCES REQUISES POUR UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

Exigences requises pour une demande d'aide financière

Conditions obligatoires

Tous les requérants doivent remplir les critères de sélection suivants pour que la demande soit évaluée par le comité :

- Être résident permanent de la Municipalité de Saint-Prime depuis au moins 1 an.
- Être âgé de 17 ans et moins ou être étudiant à temps plein au Cégep ou à l'Université.
- Il doit s'agir de l'aboutissement d'une performance dans le cadre d'un processus de sélection (classement au cours d'activités préliminaires).
- Faire partie d'un club ou d'une association sportive.
- La participation doit être justifiée par un événement reconnu (Finales des Jeux du Québec, championnat, etc.).

Aide financière

Mode de fonctionnement

Chaque demande devra se faire sur le formulaire prévu à cette fin (annexe 1) au minimum 2 mois avant l'événement. La demande sera par la suite analysée et traitée sous forme de pointage en fonction du niveau de compétition, de l'âge de l'athlète, du niveau de scolarité, etc.

Il est à noter qu'une activité individuelle récoltera plus de points qu'une activité de groupe. Lorsqu'il s'agit d'une équipe, si plus d'un joueur de l'équipe représente St-Prime, un montant sera attribué pour l'équipe et non par athlète.

L'athlète ou l'équipe pourra faire au maximum une demande par année.

Le pointage nous redirigera vers une grille qui déterminera le montant de la bourse.

| Grille d'évaluation des demandes de financement | | | | |
|--|------------|-------------|------------|----------------|
| Type de compétition | Groupe | Individuel | | |
| Pointage | 1 | 2 | | |
| Scolarité | Secondaire | Cégep | Université | |
| Pointage | 1 | 2 | 3 | |
| Représentation | Régionale | Provinciale | Nationale | Internationale |
| Pointage | — | 2 | 3 | 4 |

| Pointage | Montant/athlète | Montant/ équipe |
|-----------------|------------------------|------------------------|
| 3 | 50\$ | 100\$ |
| 4 et 5 | 75\$ | 150\$ |
| 6 à 8 | 100\$ | 200\$ |
| 9 | * | * |

Notes :

*Pour toute participation au niveau d'un événement national ou international, la demande sera analysée d'une façon particulière par le Conseil municipal.

*Un budget de 1500\$ / année est attribué à cette politique

Aide financière en lien avec de l'équipement

CRITÈRES

- L'équipement faisant l'objet de la demande doit être essentiel à la pratique d'une activité, et « justifié par une utilisation collective » (pour l'ensemble des participants(es) pratiquant l'activité).
- Le matériel strictement d'usage personnel (survêtement, veste, patins, raquette de badminton, etc.) ne peut être considéré dans une demande, de même que l'équipement majeur nécessitant une immobilisation.
- Une demande officielle doit être soumise au Service des loisirs, accompagnée des soumissions. À noter que des états financiers de l'année précédente et ceux à date de l'organisme peuvent être demandés.
- L'équipement acheté dans le cadre de cette politique d'aide deviendra la propriété de la Municipalité de Saint-Prime, et lui sera remis, advenant une cessation indéfinie des activités ou une dissolution définitive de l'organisme demandeur.

À qui s'adresse le soutien financier

Les organismes de loisir reconnus par le Service des loisirs (selon la liste de la Municipalité), qui se démarquent dans leur discipline et dont un ou plusieurs jeunes résident à Saint-Prime.

Type d'aide

Un soutien financier représentant « une partie des coûts d'achat » de l'équipement pourrait être accordé à l'organisme demandeur.

DEMANDE DE PRET DE LOCAUX OU D'EQUIPEMENT

Demande de prêt de locaux ou d'équipement

CRITÈRES

Prêt de locaux

- Les salles du Centre communautaire, du Centre Récréatif et du Chalet Prim'Eau peuvent faire état d'une demande de prêt de locaux. Ce prêt peut se faire gratuitement s'il s'agit d'un organisme de la municipalité et s'il n'engendre aucuns autres frais pour la municipalité.
- Pour tout autres évènements bénéficies organisé par un organisme sans but lucratif, la salle peut être prêtés, si elle est disponible moyennant les frais de conciergerie (20\$/h) et les frais de déplacement de la responsable de la salle, et ce sous réserve de l'approbation du comité des loisirs.
- Pour la réservation, le locataire devra se conformer à la politique de location déjà en vigueur.

Prêt d'équipement

- L'équipement faisant l'objet de la demande doit appartenir à la Municipalité et doit être disponible lors de l'évènement sans nuire aux autres activités municipales.
- Le matériel strictement d'usage personnel (chandail, etc.) doit être lavé avant le retour (preuve du nettoyage tel que coupon du nettoyeur).
- Si l'équipement est brisé lors du prêt, celui-ci doit être remboursé à part entière par l'organisme locataire.

À qui s'adresse le soutien financier

Les organismes de loisir reconnus par le Service des loisirs (selon la liste de la Municipalité), qui se démarquent dans leur discipline et dont un ou plusieurs jeunes résident à Saint-Prime.

Événements spéciaux et activités de masse

CRITÈRES

- Il doit s'agir d'un événement en loisirs autre que les activités régulières de l'organisme :
 - ✓ à grand déploiement;
 - ✓ dont le rayonnement se situe au niveau régional, provincial ou national;
 - ✓ où l'engagement de la communauté est évident;
- L'organisme demandeur doit démontrer :
 - ✓ que financièrement un effort suffisant a été fait par les participants et organisateurs;
 - ✓ qu'il a mis à profit les différentes ressources disponibles dans le milieu (scolaire, privé, etc.);
 - ✓ que l'événement est organisé par un comité
 - ✓ qu'il n'y ait aucune fin personnelle en soi ou commerciale;
- Une demande d'aide officielle, doit être soumise au Service des loisirs, sur le formulaire approprié (annexe 2) et elle devra être accompagnée d'un exposé du projet, des prévisions budgétaires, des sources de revenus, de l'assistance technique nécessaire et de l'échéancier de réalisation.
- L'organisation devra fournir après la tenue de l'événement un rapport financier complet.
- Les dépenses comme l'achat de trophées, les frais de réceptions, etc. ne peuvent faire l'objet d'une demande d'aide financière.
- La demande devra être acheminée au minimum 2 mois avant l'activité.

À noter que si les bénéfices servent au financement de l'organisme ou à la promotion d'activités de loisir sportif ou culturel à Saint-Prime sera un atout.

À qui s'adresse le soutien financier

- Les organismes de loisir reconnus par le Service des loisirs (voir liste municipale).

Type d'aide

- Un soutien financier pourrait être accordé à l'organisation de l'événement. Une demande excédant 1 000\$ sera traitée directement par le conseil municipal.

Entrée en vigueur de la politique

La présente politique entre en fonction le jour de son adoption par le conseil.

Adoptée par le conseil municipal le : 6 octobre 2014

Résolution No : 2014-180

Lucien Boivin, Maire

Régis Girard, Directeur général

ANNEXE 1- FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

Annexe 1- Formulaire de demande d'aide financière

| FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE | |
|--|-------------------|
| Renseignement personnel | |
| Nom et prénom : _____ | |
| Adresse : _____ | |
| Code postal : _____ | Téléphone : _____ |
| Date de naissance : _____ / _____ / _____ Année Mois Jour | |
| Courriel : _____ | |
| | |
| Renseignement sur l'équipe (s'il y a lieu) | |
| Nom de l'équipe ou du groupe : _____ | |
| Combien de membres il y a dans l'équipe ou le groupe : _____ | |
| - | |
| Combien sont résidents de Saint-Prime : _____ | |
| — | |
| Occupation | |
| Niveau de scolarité : _____ | |
| Institution scolaire fréquentée : _____ | |
| Discipline pratiquée | |
| Discipline : _____ | |
| Club ou association affiliée : _____ | |
| - | |
| Ville : _____ | |
| | |

ANNEXE 1- FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

| | |
|---|------------------|
| Niveau atteint (régional, provincial, national ...) : _____ | |
| Nombre de compétition annuellement : _____ | |
| _____ | _____ |
| <i>Nom de la personne demandante</i> | <i>Signature</i> |
| _____ | _____ |
| <i>Nom du parent ou tuteur (si 18 ans et -)</i> | <i>Signature</i> |
| Pièces à joindre avec la demande : | |
| <ul style="list-style-type: none">• Preuve de résidence;• Attestation : Preuve de participation (lettre de confirmation provenant de l'association, de l'entraîneur ou du professeur);• Photo de la personne en action; | |
| Envoi du formulaire | |
| Les demandes doivent être acheminées à l'adresse suivante Municipalité de Saint-Prime Service des loisirs et de la culture 599 rue Principale Saint-Prime (Qc) G8J 1T2 | |
| Le formulaire doit parvenir à destination au minimum 2 mois avant l'activité. | |

ANNEXE 2 - GRILLE D'ÉVALUATION

Annexe 2 - Grille d'évaluation

| Grille d'évaluation des demandes de financement | | | | |
|--|------------|-------------|------------|----------------|
| Type de compétition | Groupe | Individuel | | |
| Pointage | 1 | 2 | | |
| Scolarité | Secondaire | Cégep | Université | |
| Pointage | 1 | 2 | 3 | |
| Représentation | Régionale | Provinciale | Nationale | Internationale |
| Pointage | — | 2 | 3 | 4 |

| Pointage | Montant/athlète | Montant/ équipe |
|-----------------|------------------------|------------------------|
| 3 | 50\$ | 100\$ |
| 4 et 5 | 75\$ | 150\$ |
| 6 à 8 | 100\$ | 200\$ |
| 9 | * | * |

Exception :

*Pour toute participation au niveau d'un événement national ou international, la demande sera analysée d'une façon particulière par le Conseil municipal.

ANNEXE 2 – ACTIVITE DE MASSE ET GRANDS EVENEMENTS

Liste du matériel nécessaire demandé (tables, chaises, locaux, tréteaux, cônes, etc.) :

Documents à remettre avec la demande :

- Prévisions budgétaires (revenus et dépenses)
- Sources de revenus
- Programme d'activité
- Échéancier de réalisation

Nom de la personne mandatée

Signature

Fonction occupée dans l'organisme

Date