



SAINT-CALIXTE

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF ET À LA COMMUNAUTÉ

Municipalité de Saint-Calixte

Nouvelle mise à jour effectuée par le maire le 2024-02-12 (résolution 2024-02-12-030)

Mise à jour (résolution le 2024-04-08-089) ajout à l'annexe 1

Mise à jour : 2022-01-17 (Résolutions 2023-04-17-084, 2023-04-17-090 et 2024-01-15-013)

Résolution no 2022-10-17-319

Adoptée le : 17 octobre 2022

Table des matières

CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN	3
VOLET 1 : PROGRAMME DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT DES ORGANISMES INTERNES MANDATÉS	4
VOLET 2 : SOUTIEN RELATIF À LA PRATIQUE D'UNE ACTIVITÉ SPORTIVE OU ACADÉMIQUE	5
2.1 CATÉGORIE : ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURES.....	6
2.2 CATÉGORIE : FRAIS D'INSCRIPTION D'ACTIVITES SPORTIVES	6
2.3 CATÉGORIE : RECONNAISSANCE ACADEMIQUE POUR LES FINISSANTS D'UN SECONDAIRE V D'HAVRE JEUNESSE	7
VOLET 3 : SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX	7
VOLET 4 : SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES POUR LA GRATUITÉ DE LA SALLE.....	7
VOLET 5 : SOUTIEN AUX ORGANISMES EXTERNES	8
VOLET 6 : SOUTIEN AUX PARENTS POUR JEUNES ENFANTS RELATIVEMENT À LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.	9
VOLET 7 : SOUTIEN AUX ORGANISMES INTERNES OU EXTERNES POUR PROMOUVOIR LA VISIBILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ.	9
ANNEXE 1 : DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER ADMISSIBLES ET RÉCURRENTES	11
ANNEXE 2 : DEMANDES DE PRÊTS DE LOCAUX PONCTUELS GRATUIT	12
ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF	13

CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN

Mise en contexte

La Municipalité de Saint-Calixte souhaite, par sa politique, établir les paramètres lui permettant d'analyser de façon objective et équitable les demandes de soutien. Sa politique comporte 7 volets et avec critères qui leur sont propres. La majorité des demandes proviennent d'organismes de Saint-Calixte dûment constitués soit sous forme d'organisme sans but lucratif ou de coopérative de solidarité¹.

La Municipalité dispose d'un budget, de locaux et d'autres moyens. Elle exerce un pouvoir discrétionnaire au meilleur des informations dont elle dispose ou de celles fournies par le ou les requérants. Cette politique est un guide et le conseil municipal peut, s'il le juge à propos, déroger de cette politique celle-ci lors de circonstances exceptionnelles.

Cette politique est un outil permettant de reconnaître les efforts et les contributions des OSBL, de coopérative de solidarité, d'institutions publiques (ex : écoles) contribuant à la qualité de vie de la collectivité de Saint-Calixte et à son dynamisme. Elle vient également reconnaître et soutenir des distinctions de citoyens qui se sont démarqués sur le plan académique, sportif ou culturel. Elle permet de consolider le partenariat entre la Municipalité et les organismes. Elle définit les conditions permettant de bénéficier du soutien municipal.

Les types de soutien peuvent prendre diverses formes : aide financière, prêts de locaux sur une base annuelle, des prêts de locaux de façon ponctuelle, communication, représentation, soutien technique et toutes autres formes jugées pertinentes en tenant compte des moyens, des orientations et des priorités du conseil municipal.

Objectifs de la politique

- Établir des règles claires et équitables pour l'attribution d'une forme de soutien ;
- Simplifier la gestion des demandes de soutien ;
- Structurer le processus d'évaluation et de l'attribution de l'aide ;
- Soutenir les initiatives des organismes sans but lucratif et les coopératives de solidarité ;
- Favoriser l'effort à l'excellence et reconnaître les performances de ces organismes qui agissent au sein de la communauté calixtiens.nes dans leur domaine respectif (local, MRC ou régional);
- Encourager la participation et l'excellence de certains citoyens qui participent à des événements pour représenter la municipalité (ex. : sport, etc.) ;
- Assurer une utilisation équitable, transparente et appropriée des formes de soutien public en considérant que la Municipalité est imputable de ses décisions et de l'aide qu'elle accorde ;
- Permettre une discrimination positive à l'intérieur des demandes ;
- Encourager les interventions des organismes du milieu Calixtiens.nes et des organismes de la MRC et régionaux qui le desservent.

¹ Une municipalité ne peut pas accorder un financement à une organisation qui n'est pas légalement constituée ou en règle auprès du Registre des entreprises du Québec. La différence entre les termes provient de la coexistence de deux lois distinctes : une loi fédérale qui utilise l'expression « OBNL » et une loi provinciale, québécoise, qui incite à l'usage de « OSBL ». Toutefois, ils sont utilisés et reconnus de façon interchangeable. En ce qui concerne les coopératives, il existe 5 types de statuts légaux de coopérative : solidarité, consommateurs, producteurs, travailleurs, travailleurs-actionnaires. Seule la forme légale de coopérative de solidarité n'est pas dans une logique de répartition des surplus financiers. Ceci justifie l'inclusion des coopératives de solidarité dans l'accord du soutien potentiel.

STRUCTURE DE LA POLITIQUE

La politique comporte sept (7) volets :

- Volet 1 : Programme de soutien au fonctionnement des organismes de Saint-Calixte RECONNUS par la Municipalité dans la section d'admissibilité ;
- Volet 2 : Programme de soutien relatif à la pratique d'une activité sportive ou académique ;
- Volet 3 : Programme de soutien aux événements spéciaux ;
- Volet 4 : Programme de soutien aux organismes communautaires pour l'accès aux locaux et salles ;
- Volet 5 : Programme de soutien aux organismes externes au territoire de Saint-Calixte ;
- Volet 6 : Programme pour le soutien aux parents pour jeunes enfants relativement à la protection à l'environnement ;
- Volet 7 : Programme de soutien aux organismes à promouvoir la visibilité de la Municipalité.

VOLET 1 : PROGRAMME DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT DES ORGANISMES INTERNES MANDATÉS

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Être reconnu

Le premier critère consiste à être reconnu par la Municipalité en fonctions des éléments de reconnaissance retenus par le conseil municipal²:

- **Mission** : Pertinence de la mission en regard des besoins dans le milieu ; (s'assurer qu'il n'y a pas de dédoublement de mission, mais davantage une continuité de services et d'activités) ;
- **Historique** : Le nombre d'années d'existence à Saint-Calixte ;
- **Réalisations** : Actions posées dans le milieu et pertinences en regard des besoins. Retombées sociales passées et potentielles à venir ;
- **Financement** : Si l'OSBL dispose d'autres sources de financement, ainsi que l'historique de son financement municipal ;
- **Partenariats** : Avoir une culture et une pratique de collaboration avec d'autres organisations du milieu ainsi qu'une collaboration avec la Municipalité ;
- **Respect du secteur d'activité** : le soutien accordé s'inscrit dans le respect de son secteur d'activités ;
- **Ancrage** : La présence de citoyens de Saint-Calixte au sein du conseil d'administration de cette organisation (au moins 51%) ;
- **Mobilisation** : Le nombre de personnes rejoint par le projet ;
- **Visibilité** : Reconnaître dans ses outils de communications (rapports, dépliants, site) la contribution de la Municipalité.

² La notion de RECONNAISSANCE d'un OSBL est importante, car plusieurs autres financeurs demandent une reconnaissance municipale qui se traduit souvent par une lettre de recommandation. Ainsi, si la Municipalité peut accorder une reconnaissance, qui est une forme de soutien, sans pour autant accorder un financement.

Avoir rempli le formulaire.

Le formulaire annexé à cette politique doit être rempli pour chaque demande. Par la suite, elle sera soumise à la direction générale ou au maire qui émettra sa recommandation au conseil municipal en tenant compte des éléments de reconnaissance et d'admissibilité. (Annexe 1)

Conditions et modalités

- Le demandeur doit être un organisme œuvrant sur le territoire de la municipalité ou offrant des services aux citoyens de la Municipalité ;
- Les montants accordés ne sont pas récurrents ;
- Le montant accordé peut être modifié ou retiré d'une année à l'autre ;
- Le soutien accordé peut être retiré si l'OSBL commet des gestes reprochables au sens de la loi ou émet des commentaires pouvant porter préjudice à la Municipalité ou à d'autres OSBL ;
- La décision prise au terme du processus d'analyse des demandes est sans appel ;
- À priori, la Municipalité n'accordera aucune aide pour combler le déficit d'un organisme ;
- L'organisme demandeur doit être un OSBL ou une coopérative de solidarité. L'argent recueilli à la suite d'une demande doit servir prioritairement à financer les actions des organismes ou regroupements reconnus par la Municipalité et pour le bien de la communauté ;
- L'organisme doit collaborer et fournir aux autorités municipales tous les documents et les informations jugés nécessaires. Un protocole d'entente peut être exigé pour des demandes importantes ;
- L'organisme s'engage, dans la convention de soutien, à une transparence. La Municipalité pourrait, sur demande, recevoir les états financiers et les procès-verbaux.
- Un organisme doit faire une seule demande par année ;
- La Municipalité n'accorde aucune subvention envers des causes personnelles.
- La Municipalité accordera un soutien si la demande respecte le secteur d'activité de l'organisme ;
- Lors de la réception de l'aide, l'organisme signe un accord d'utilisation des fonds en lien avec les motifs pour lesquels il a été demandé, ainsi qu'un accord de transparence (petite convention d'une page, juste pour la forme).

Le montant octroyé sera établi par le conseil municipal.

VOLET 2 : SOUTIEN RELATIF À LA PRATIQUE D'UNE ACTIVITÉ SPORTIVE OU ACADÉMIQUE

Le conseil municipal favorise la participation de Calixtiens.nes et d'organismes du milieu reconnu à des événements sportifs ou académiques d'envergure où l'excellence est mise à profit. Ce volet regroupe trois catégories :

- Événements sportifs d'envergures ;
- Frais d'inscriptions sportives ;
- Reconnaissances académiques finissant du V secondaire de Havre Jeunesse.

2.1 Catégorie : Événements sportifs d'envergures

Une subvention peut être octroyée pour les étudiants de 21 ans et moins ainsi qu'aux organismes reconnus par la Municipalité sous la classification Organismes jeunesse, pour des événements d'envergures.

Critères d'admissibilité

- La personne doit être résidente de Saint-Calixte ;
- Une personne mineure ou un étudiant à temps plein âgé de 21 ans et moins fréquentant un établissement scolaire ;
- L'événement visé doit être sanctionné par une fédération et être d'envergure provinciale, canadienne ou internationale (ex. : championnats provinciaux, canadiens) ;
- Un tournoi ou un défi n'est pas reconnu automatiquement comme un championnat au sens de cette politique. Le participant devra demander une attestation de sa fédération pour certifier que l'événement est d'envergure provinciale, canadienne ou internationale.

Se qualifier

- L'organisme doit être reconnu comme œuvrant auprès des jeunes sur le territoire de la Municipalité Saint-Calixte ou dans la région, s'il est en lien avec un organisme reconnu par la Municipalité en tant qu'organisme jeunesse ;
- L'événement visé doit être sanctionné et d'envergure provinciale, canadienne ou internationale (ex. : championnats provinciaux, canadiens...);
- Un tournoi ou un défi n'est pas automatiquement un championnat au sens de cette politique. L'organisme devra demander une attestation de sa fédération pour certifier que l'événement est d'envergure provinciale, canadienne ou internationale. Un individu ou un organisme ne peut présenter plus d'une demande par année. Une deuxième demande peut être acceptée dans la même année dans le cas d'une participation à un niveau d'excellence supérieur.

Ainsi pour des ;

- Championnats provinciaux un montant maximum de 200 \$ annuellement
- Championnats canadiens un montant maximum de 300\$ annuellement
- Championnats internationaux un montant maximum de 500\$ annuellement.

2.2 Catégorie : Frais d'inscription d'activités sportives

Une subvention de 50% des frais d'inscription est octroyée pour une personne mineure ou un étudiant à temps plein âgé de 21 ans et moins fréquentant un établissement scolaire, mais la subvention ne peut excéder plus de 500\$ annuellement. Cependant, une famille ne pourra faire l'objet de plusieurs demandes pour des personnes mineures excédent 1 000\$.

Cette catégorie a été mise en place afin de combler le fait qu'il n'y a pas des infrastructures majeures (complexes) à la municipalité.

Admissibilité

- La personne doit être résidente de Saint-Calixte ;

- Une personne mineure ou un étudiant à temps plein âgé de 21 ans et moins fréquentant un établissement scolaire ;
- La personne doit être inscrite au hockey selon leur catégorie et évolue au sein de l'Association du Hockey mineur des Basses-Laurentides inc. ;
- La personne doit être inscrite au patinage artistique selon leur catégorie et évoluant au sein groupe CPA Tourbillon des Laurentides ;
- La personne doit être inscrite à des cours de natation à l'intérieur de notre MRC ;
- La personne doit être inscrite au soccer pratiqué à Sainte-Julienne, soit des activités pratiquées à l'intérieur de notre MRC ;
- La personne doit être inscrite au baseball mineur, soit des activités pratiquées à l'intérieur de notre MRC ou dont la MRC est participante ;
- La subvention est accordée à la personne ayant acquitté les frais d'inscription. Une preuve devra être présentée ;
- La subvention doit respecter un délai. Ainsi la demande doit être présentée à la Municipalité au plus tard avant le 31 mars de l'année suivante, puisqu'aucune subvention ne sera acceptée après ce délai.

2.3 Catégorie : Reconnaissance académique pour les finissants d'un secondaire V de Havre Jeunesse

À chaque fin d'année scolaire, la Municipalité offre **trois (3) bourses de 250 \$.** (Résolution 2023-04-17-090.)

Admissibilité

- L'étudiant de Havre Jeunesse doit être finissant de son secondaire V ;
- **Les trois bourses de 250 \$** de Saint-Calixte seront octroyées sous forme de tirage avec tous les finissants.

VOLET 3 : SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Soutien à la tenue d'événements spéciaux d'envergure sur le territoire s'adressant à l'ensemble de la population Calixtienne. La subvention offerte se traduit par la gratuité des espaces utilisés municipaux pour la tenue des événements, selon les ressources disponibles. Le type d'événement doit se rapporter au bien de la communauté Calixtienne. Le volet humanitaire comme une collecte de sang serait admissible. Le formulaire annexé à cette politique doit être rempli pour toutes demandes pour une subvention pour une salle municipale.

VOLET 4 : SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES POUR LA GRATUITÉ DE LA SALLE

Le formulaire annexé à cette politique doit être rempli pour toutes demandes d'accès à une salle ou des locaux appartenant à la Municipalité. (Annexe 2)

Les demandes doivent être soumises par courriel, en y indiquant la date et la nature de l'activité, soit à la direction générale ou au maire et seront traitées au caucus du conseil municipal suivant la requête. Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'obtention d'une réponse positive.

Les organismes désirant effectuer des locations doivent consulter le tableau de disponibilité des locaux.

VOLET 5 : SOUTIEN AUX ORGANISMES EXTERNES

Être reconnu

- **Organismes reconnus par des instances gouvernementales** : Être un organisme accrédité dans sa mission par une instance gouvernementale (ex. : MSSSS, le Secrétariat à l'action communautaire autonome, ministère de l'Éducation ou une de ses structures nationales ou régionales) ;
- **Mission** : Pertinence de la mission en regard des besoins dans le milieu ;
- **Historique** : Le nombre d'années d'existence dans la MRC ou la région de Lanaudière ;
- **Réalisations** : Actions posées dans le milieu et pertinences en regard des besoins. Retombées sociales passées et potentielles à venir ;
- **Partenariats** : Avoir une culture et une pratique de collaboration avec d'autres organisations du milieu ainsi qu'une collaboration avec des organisations de la Municipalité ;
- **Respect du secteur d'activité** : le soutien accordé s'inscrit dans le respect de son secteur d'activités ;
- **Ancrage** : La présence de représentants du milieu au sein du conseil d'administration de cette organisation (au moins 51% de la MRC ou la région de Lanaudière).

Avoir rempli le formulaire.

Le formulaire annexé à cette politique doit être rempli pour chaque demande. Par la suite, elle sera soumise à la direction générale ou au maire qui émettra sa recommandation au conseil municipal en tenant compte des éléments de reconnaissance et d'admissibilité. (Annexe 1)

Conditions et modalités

- Le demandeur doit être un organisme œuvrant sur le territoire de la MRC Montcalm ou la région de Lanaudière ;
- Les montants accordés ne sont pas récurrents ;
- Le montant accordé peut être modifié ou retiré d'une année à l'autre ;
- Le soutien accordé peut être retiré si l'OSBL commet des gestes reprochables au sens de la loi ou émet des commentaires pouvant porter préjudice à la Municipalité ou à d'autres OSBL ;
- La décision prise au terme du processus d'analyse des demandes est sans appel ;
- À priori, la Municipalité n'accordera aucune aide pour combler le déficit d'un organisme ;
- L'organisme demandeur doit être un OSBL ou une coopérative de solidarité. L'argent recueilli à la suite d'une demande doit servir prioritairement à financer les actions des organismes ou regroupements reconnus ;
- L'organisme doit collaborer et fournir aux autorités municipales tous les documents et les informations jugés nécessaires. Un protocole d'entente peut être exigé pour des demandes importantes ;
- L'organisme s'engage, dans la convention de soutien, à une transparence. La Municipalité pourrait, sur demande, recevoir les états financiers et les procès-verbaux.
- Un organisme doit faire une seule demande par année ;
- La Municipalité n'accorde aucune subvention envers des causes personnelles ;
- Lors de la réception de l'aide, l'organisme signe un accord d'utilisation des fonds en lien avec les motifs pour lesquels il a été demandé, ainsi qu'un accord de transparence (petite convention d'une page, juste pour la forme.)

Toute autre demande sera soumise au conseil municipal pour autorisation. Le montant octroyé sera établi par le conseil municipal.

VOLET 6 : SOUTIEN AUX PARENTS POUR JEUNES ENFANTS RELATIVEMENT À LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.

Par ce programme la Municipalité vise la réduction des déchets en permettant une subvention pour l'acquisition de couches lavables.

Admissibilité

- L'enfant doit être âgé de moins d'un an ;
- Le parent doit être résident de Saint-Calixte ;
- Remboursement de 50% du prix d'achat des couches lavables avant taxes jusqu'à concurrence de 100\$ sur présentation de pièces justificatives, soit une preuve d'achat, une preuve de résidence et une preuve de naissance.

D'autres produits d'hygiène féminine durable allant jusqu'à 50% de l'achat pour un montant maximum de 100 \$ annuellement, par citoyenne, d'avoir effectué l'achat au cours des 12 derniers mois, sur présentation de pièces justificatives et d'une preuve de résidence.

Que cette subvention peut s'appliquer sur les serviettes hygiéniques lavables, culottes menstruelles lavables ou produits zéro déchet.

Que l'enveloppe budgétaire, d'un montant n'excédant pas plus de 1000 \$ annuellement, soit octroyée pour ce programme. (Résolution : 2023-04-17-084.)

VOLET 7 : SOUTIEN AUX ORGANISMES INTERNES OU EXTERNES POUR PROMOUVOIR LA VISIBILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ.

Par ce programme, la Municipalité vise à faire reconnaître sa contribution au développement de la qualité de vie et de la mobilisation collective et citoyenne.

Traitement des demandes de soutien

Les demandes doivent être soumises soit à la direction générale ou au maire et seront traitées au conseil municipal suivant la requête. Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'obtention d'une réponse positive.

Versement de l'assistance financière

Le soutien est accordé à la suite d'une résolution du conseil municipal et sur signature de l'accord de principe.

- L'accord de principe est simplement la demande de soutien en annexe.
- Un paragraphe inclut une clause sur la transparence, la collaboration, le respect de l'utilisation des fonds pour les fins auxquels ils ont été versés. Il sera également noté que le soutien accordé peut être retiré si l'OSBL commet des gestes reprochables au sens de la loi ou émet des commentaires pouvant porter préjudice à la Municipalité ou à d'autres OSBL.

Il est à noter que l'application de cette politique de soutien demeure en fonction du budget et des autres moyens dont disposent les membres du conseil municipal à cette fin. De plus, cette politique peut être modifiée par résolution du conseil municipal.

Certains organismes qui ont fait l'objet d'une résolution pour un financement récurrent devront compléter le formulaire requis pour être admissible.

SIGNÉ À SAINT-CALIXTE, CE 10 FÉVRIER 2024.


MICHEL JASMIN
MAIRE


MATHIEU-CHARLES LEBLANC
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET
GREFFIER-TRÉSORIER

**ANNEXE 1 : DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER
ADMISSIBLES ET RÉCURRENTES**



Note : Les organisations ci-dessous ont fait l'objet d'une résolution pour un financement récurrent. Toutefois, malgré l'acceptation de ce financement récurrent, les organismes ci-nommés doivent toutefois soumettre une demande écrite annuelle pour se prévaloir de ces fonds. Les demandes sont ainsi soumises lors des réunions de caucus, sans obligation d'être présentées en réunion officielle de conseil de ville. Les organismes concernés peuvent simplement transmettre une lettre de demande auprès du maire.

Volet 5 : Soutien aux organismes externes	Montant	Description
Association Carrefour famille Montcalm	100\$	Annuellement
Centre d'action bénévole Montcalm	100\$	Annuellement
Centre des femmes Montcalm	100\$	Annuellement
Collecte de Sang Héma-Québec	150\$	Repas bénévoles annuellement
Opération Nez Rouge	100\$	Annuellement
Agence régionale de mise en valeur des forêts privées de Lanaudière	100\$	Annuellement
Centre de prévention du suicide de Lanaudière	300\$	Annuellement
Club des baladeurs équestres des Laurentides	120\$	Annuellement

Volet 7 : Soutien aux organismes internes ou externes pour promouvoir la visibilité de la municipalité	Montant	Description
CPA Tourbillon des Laurentides	300\$	Revue annuelle
Paroisse Émilie Gamelin	300\$	Feuilleton paroissial
Cadeaux de Noël aux écoles primaires de Saint-Calixte	Selon le nombre d'enfants inscrits	Dépouillement
Cadeaux de Noël au CPE au Royaume des bouts de choux - La Montagne enchantée	Selon le nombre d'enfants inscrits	Achat de livres
La Société d'horticulture et d'écologie de Saint-Calixte	1 000 \$	Maximum annuellement pour activités annuelles
La lueur du phare de Lanaudière	200 \$	Annuellement (résolution 2024-04-08-089)

ANNEXE 2 : DEMANDES DE PRÊTS DE LOCAUX PONCTUELS GRATUITS



Nom de l'organisme demandeur : _____

Mission de l'organisme : _____

Nom du demandeur : _____

Rôle dans l'organisation _____

Local demandé (ex : Salle Guy St-Onge, Salle communautaire, etc.) : _____

Nature de l'activité réalisé dans ce local (ex : assemblée générale, formation, etc.) : _____

Date de réservation : _____

Spécifiez si pièce jointe (ex : lettre) : _____

Accord de principe

La Municipalité de Saint-Calixte favorise la participation sociale et met, de temps à autre, à disposition de certains organismes ses locaux pour des activités collectives. En contrepartie l'organisme s'engage à :

- Compléter le contrat de location prévu à cet effet et se conformer aux conditions en vigueur dans le contrat.

Signature du demandeur : _____

Réservé à l'administration : Municipalité de Saint-Calixte

Vérification que l'organisme est enregistré au REQ et qu'il est en règle _____ Date _____

Soumis au conseil municipal - (date) _____

Décision du conseil municipal- (ce qui est accordé ou pas) _____

Date _____ Signature du maire ou de son substitut _____

ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF



Nom de l'organisme demandeur _____

Date d'incorporation _____ No. au Registre des entreprises du Qc _____

Mission de l'organisme _____

Nom du demandeur _____

Rôle dans l'organisation _____

Nature de la demande (incluant le type d'utilisation du soutien : ex : 300\$ pour faire des paniers de Noël)

Délai de réalisation en lien avec la demande de soutien _____

Spécifiez si pièce jointe (ex : lettre) _____

Accord de principe

La Municipalité de Saint-Calixte souhaite que les OSBL travaillent dans un esprit d'entraide, de concertation et de transparence entre eux et avec la Municipalité, et ce, au bénéfice d'un développement harmonieux de notre communauté.

- L'organisme et son signataire ont pris connaissance de ces critères, extrait de la Politique de soutien aux OSBL.
- L'organisme et son signataire s'engagent à collaborer avec les autres OSBL du milieu, à être transparent, à utiliser le soutien accordé dans le délai prévu pour les fins auxquels il a été accordé ;
- L'organisme doit collaborer et fournir, au besoin, aux instances municipales tous les documents et les informations jugées nécessaires ;
- L'organisme s'engage à une transparence. La Municipalité pourrait, sur demande, recevoir les états financiers et les procès-verbaux ;
- Le soutien accordé peut être retiré si l'OSBL commet de gestes reprochables au sens de la loi ou émet deS commentaires pouvant porter préjudice à la Municipalité ou à d'autres OSBL.

Signature du demandeur _____

Réservé à l'administration : Municipalité de Saint-Calixte

Vérification que l'organisme est enregistré au REQ et qu'il est en règle _____ Date _____

soumis au conseil municipal - (date) _____

Décision du conseil municipal- (ce qui est accordé ou pas) _____

Date _____ Signature du maire ou de son substitut _____