



Saint-Constant

**PROGRAMME DE SOUTIEN À DES ÉVÉNEMENTS OU À DES CAUSES
PARTICULIÈRES**

**Ville de Saint-Constant
Service des Loisirs**

Février 2015

Programme de soutien à des causes particulières

La Ville de Saint-Constant reconnaît la prise en charge par le milieu. Par le programme de soutien à des causes particulières, la Ville favorise le dynamisme en soutenant financièrement les initiatives du milieu. Le programme soutient des causes ponctuels déterminées par le conseil (ex : levée de fonds, événement...).

Objectifs

Le programme vise à soutenir financièrement des causes particulières qui interpellent le conseil. Il contribue à l'implication de la ville dans des causes lui tenant à cœur, favorise les retombées positives de la ville de par son engagement tout en lui procurant un certain rayonnement.

Projet admissible

Pour être admissible, le projet doit :

- Avoir pour but de collecter des fonds pour un organisme, une fondation ou un organisme de bienfaisance enregistré
- Soutenir les projets issus des initiatives du milieu
- Assurer une contribution essentielle à la qualité de vie des citoyens
- Compléter les autres sources de financement de l'organisme
- Contribuer au rayonnement de la ville de Saint-Constant

Nature de l'aide

Le soutien accordé peut atteindre montant maximal de 1 000 \$, dans le respect des ressources disponibles de la Ville. Chaque demande fera l'objet d'une analyse particulière. L'organisme admissible ne peut recevoir plus d'une fois un soutien annuellement. Le soutien variera selon la nature, l'ampleur des projets soumis et la disponibilité de la municipalité. L'organisme ou le groupe devra remettre un rapport d'activités et financier détaillés (pièces justificatives requises) dans un délai maximal de 3 mois après la fin du projet. À défaut de remettre ce rapport dans le délai prescrit, la ville se réserve le droit de ne plus accorder d'aide financière à ce groupe et/ou de ne pas renouveler la reconnaissance de l'organisme l'année suivante.

Modalités de versements

Après l'acceptation de la demande, le montant accordé sera remis en un seul versement.

Analyse de la demande

Toutes les sections du formulaire doivent être dûment complétées. La demande doit être accompagnée des pièces justificatives. Toute demande incomplète sera rejetée. L'analyse sera effectuée par le comité de sélection pour recommandation au Conseil municipal. Voici les principaux critères sur lesquels la demande de soutien sera analysée :

- La notoriété de l'événement
- Les retombées économiques et sociales anticipées
- La capacité de l'organisme ou du groupe à assumer l'ensemble de l'organisation de l'événement
- Le réalisme du montage financier
- La clientèle à qui s'adresse l'événement
- Efforts déployés pour favoriser l'accessibilité
- Efforts d'autofinancement, de partenariat et de concertation
- La concordance entre les diverses politiques municipales et le projet soumis

Processus de demande

Pour faire une demande, remplir le formulaire ci-joint et le transmettre au Service des Loisirs à l'adresse suivante ou par courriel :

Par la poste :

Service des loisirs
160, boul. Monchamp
Saint-Constant (Qc)
J5A 2K8

Par courriel : loisirs@saint-constant.ca

L'appel de demande aura lieu deux (2) fois par année à date fixe : 1^{er} avril et le 1^{er} octobre. Toute demande reçue après la date indiquée ne sera pas prise en compte. Pour faire une demande, remplir le formulaire ci-joint et le transmettre au Service des Loisirs à l'adresse suivante ou par courriel :

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec nous au 450.638.2010 poste 7200

Conditions relatives à la demande

Si la demande de l'organisme reçoit une réponse favorable, celui-ci s'engage à respecter les conditions énumérées ci-après.

Utilisation des installations

L'organisme ou le groupe s'engage à :

- Respecter les modalités d'utilisation des installations, s'il y a lieu

Communication et visibilité

L'organisme s'engage à :

- Mentionner et afficher le nom de la Ville de Saint-Constant à titre de partenaire :
 - o dans chacune de ses publications
 - o lors des conférences de presse
 - o lors des cérémonies entourant les festivités
 - o sur les sites d'activités (ex : panneaux, banderoles, ou autre)
 - o et ce, dans le respect des normes graphiques de la Ville
- Assurer aux dignitaires de la Ville un accès aux cérémonies et aux sites d'activités par des laissez-passer et des places réservées

ANNEXE : Formulaire de demande

1. Renseignements sur le demandeur

Nom de l'organisme ou du groupe :
Adresse postale :
Courriel :
Téléphone :
Site web :

Coordonnées de la personne contact
Nom :
Téléphone :
Courriel :

2. Présentation du projet

Description

Titre du projet : _____

Décrivez brièvement le nouveau projet à mettre en place : _____

Identifiez quels sont les objectifs visés : _____

Identifiez le lieu où se déroule le projet : _____

Date de réalisation prévue : _____

Clientèle

Décrivez la clientèle visée : _____

Groupe d'âge – Cochez :

Enfants	<input type="checkbox"/>
Adultes	<input type="checkbox"/>
Aînés	<input type="checkbox"/>
Familles	<input type="checkbox"/>

Nombre de personnes visées : _____

Originalité

Mettez en valeur de caractère novateur ou original de votre projet. _____

Retombées

Décrivez les impacts et retombées attendues :

A) Dans la communauté : _____

B) Pour la population : _____

Indiquez si les activités seront maintenues dans le futur : _____

3. Accessibilité universelle

Identifiez les moyens déployés pour favoriser l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

4. Échéancier

Présentez l'échéancier.

5. Concertation et partenariat

Présentez les sources de revenus ou des services provenant des différents partenaires pour votre projet :

Nom du partenaire	Description du soutien	Montant	Contribution en services

6. Budget

Veillez fournir la ventilation des dépenses relatives au projet faisant l'objet de la demande.

7. Contribution de la ville

Expliquez pourquoi la Ville de Saint-Constant devrait-elle soutenir le projet. Détaillez à quoi servira le financement.

8. Signature du demandeur

Signature :

Date :

9. Documents obligatoires à joindre

La demande de soutien doit être accompagnée des documents suivants :

Documents	√
Autorisation de l'organisme, de la fondation ou de l'organisme de bienfaisance pour le tenue de l'événement	
Échéancier	
Ventilation des dépenses	
Tout autre document pertinent et qui répondre aux critères d'analyse, s'il y a lieu	