Matane

Politique de soutien aux organismes du milieu

Adoptée le 8 avril 2014

Version amendée le 17 août 2026

Introduction

La Ville de Matane regroupe une population de plus de 14 000 habitants et dessert aussi via certains équipements et services la population de la MRC de Matane qui compte environ 21 000 habitants. En 2013, plus de 150 organismes œuvrant sur le territoire de la ville de Matane ont été recensés. Étant gestionnaire et propriétaire d'un grand nombre d'équipements et ayant des ressources limitées, la Ville de Matane doit donc faire des choix afin de maximiser ses investissements pour offrir la meilleure qualité de vie possible à ses citoyens et devenir ainsi la ville la plus attractive du Bas-Saint-Laurent.

Soucieuse du développement des organismes et regroupements matanais, la Ville de Matane désire répartir le plus équitablement possible les ressources dont elle dispose et se dote ainsi d'un cadre de référence, d'analyse et d'intervention lui permettant de tenir compte de plusieurs particularités. L'objectif de cette politique est donc de baliser l'intervention de la Ville à partir de plusieurs critères et exigences. Cette démarche permet du même coup aux élus et aux fonctionnaires de la Ville de Matane de mieux connaître les organismes et regroupements du milieu. Cette Politique de soutien se divise donc en deux volets :

- Volet 1 : Soutien aux organismes et événements
- Volet 2 : Dons et commandites

Sont exclues :

- *Les ententes de gestion d'infrastructures de la Ville de Matane*
- *Les campagnes de souscription ou de financement annuelles*
- *Les événements ou activités qui ont lieu à l'extérieur du territoire de la ville de Matane*
- *Les demandes d'adhésion à un organisme ou de représentation des élus*

Le conseil se réserve le droit de déroger à cette politique pour des raisons exceptionnelles.

Les types de soutien offerts par la Ville :

- Soutien financier – Subvention (annuel au fonctionnement) – Volet 1
- Soutien financier – Dons et commandites (ponctuel) – Volet 2
- Soutien technique – Main-d'œuvre, prêt d'équipements, machinerie, prêt de locaux, etc.
- Soutien professionnel – Soutien administratif

Les principes de base de la Politique :

- La Ville de Matane ne soutient pas directement les individus sous réserve des exceptions prévues à la Loi sur les cités et villes
- La Ville de Matane ne soutient pas les organismes ou entreprises à but lucratif ainsi que les coopératives

- Les demandeurs doivent démontrer une diversification de leurs sources de financement et une implication financière de leur part
- La Ville de Matane évaluera chaque demande en fonction de l'historique de l'organisme et de tous les types de soutiens déjà offerts
- L'activité, l'événement ou le service doit se dérouler ou être offert sur le territoire de Matane
- Les promoteurs doivent éviter autant que possible de tenir un événement ou une activité simultanément à une autre qui vise une clientèle similaire

Les domaines d'intervention visés par cette Politique :

- Le loisir, le sport et le plein air
- Les arts, la culture et le patrimoine
- La vie communautaire
- L'événementiel et le tourisme
- Les organismes à caractère caritatif (pour des activités se déroulant sur le territoire de la ville de Matane)
- L'éducation et le mérite académique, sportif ou culturel

Les objectifs de la Politique :

- Soutenir les organismes dans la réalisation de leur mandat
- Favoriser la prise en charge du loisir, de la culture et de la vie communautaire par le milieu
- Consolider et bonifier l'offre de services qui contribue au mieux-être des citoyens
- Reconnaître l'importance des retombées et du rayonnement des organismes
- Reconnaître l'importance de l'implication des bénévoles dans le milieu
- Favoriser la participation citoyenne dans le dynamisme du milieu
- Offrir une diversité d'activités, de services et d'événements dans le milieu
- Favoriser la participation et l'accessibilité à tous
- Favoriser les jeunes, la famille et les aînés
- Répartir le plus équitablement possible les ressources disponibles
- Favoriser le développement durable et des comportements éco-responsables
- Promouvoir l'excellence et l'entraide
- Reconnaître le diffuseur officiel dans son rôle de diffuseur de spectacles professionnels
- Minimiser le nombre d'activités offertes en simultané pour une même clientèle (lorsque possible) en consultant : https://www.ville.matane.qc.ca/loisirs-culture-et-vie-communautaire/evenements/ (Quoi faire à Matane)

Les critères d'admissibilité :

- Œuvrer dans au moins un des domaines d'activités visés par la Politique
- Adopter et suivre un processus démocratique

- Adopter une politique de prévention des abus (pour les organismes qui travaillent avec des clientèles à risque)
- Offrir des services accessibles à l'ensemble de la population de Matane
- Participer à la poursuite des objectifs de la Ville de Matane
- Être en règle avec les instances gouvernementales (Registraire des entreprises et autres instances)
- Collaborer avec l'administration municipale en fournissant les documents exigés
- Être légalement constitué (OSBL) selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec, la Loi sur les corporations canadiennes ou toute autre loi garantissant le caractère sans but lucratif de l'organisme ou être composé d'au moins trois membres (regroupement) et démontrer que les fonds ne sont pas utilisés à des fins lucratives
- Toute demande de financement concernant la diffusion de spectacles professionnels en salle doit obligatoirement être appuyée par Arts et Spectacles Matanie (diffuseur officiel reconnu par la Ville de Matane)

* *Pour des fins d'allègement du texte, le mot « organisme » inclut aussi la notion de « regroupement ».*

Visibilité pour la Ville de Matane

Les organismes ont l'obligation d'offrir une visibilité à la Ville de Matane et doivent aussi se conformer aux exigences relatives à l'utilisation de l'image de marque de la Ville de Matane.

Dépôt des demandes :
Toutes les demandes doivent obligatoirement être déposées à l'adresse suivante :

Ville de Matane
Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
230, avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec) G4W 3A2
Courriel : loisirs@ville.matane.qc.ca
Téléphone : 418 562-2333

Volet 1 : Soutien aux organismes et événements

Ce volet de la Politique s'adresse aux organismes qui souhaitent obtenir un soutien de 500 $ et plus entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année à venir.

Critères d'évaluation des demandes :

- Type de clientèle (jeunesse, familiale ou aînés) et nombre
- Qualité des services ou activités offerts
- Rayonnement
- Retombées pour le milieu
- Qualité et clarté de la demande
- Accessibilité (en termes de prix et de lieu)
- Niveau d'implication bénévole
- Diversité des sources de financement
- Approche éco-responsable
- Simultanéité des activités pour une même clientèle
- Qualité de l'événement (impacts économiques et touristiques)
- Participation à l'événement
- Diversité des sources de financement
- Partenariats dans le milieu
- Expérience, réalisations antérieures et crédibilité
- La nécessité d'obtenir un financement de la Ville de Matane
- Le niveau de profit anticipé
- Autres critères (contexte, historique, priorité, etc.)

Documents obligatoires à fournir pour le traitement d'une demande de soutien :

- Le formulaire dûment complété (incluant les prévisions budgétaires pour l'année à venir)
- Une copie de la charte de l'organisme (si pas déjà en possession de la Ville)
- Une résolution du conseil d'administration (dans le cas d'un organisme légalement constitué) autorisant le responsable de l'organisme à déposer une demande de soutien
- Les derniers états financiers de l'organisme ou le dernier bilan financier annuel incluant une preuve du solde en encaisse
- La liste des membres du conseil d'administration ou du regroupement avec leur titre ainsi que l'adresse de correspondance de l'organisme ou du regroupement
- Toute autre information pertinente

** La Ville se réserve le droit d'exiger des documents supplémentaires pour l'analyse de la demande, elle peut aussi exiger des pièces justificatives, des états financiers vérifiés par une firme indépendante et un rapport à la fin du projet, de l'événement ou de l'activité.*

Traitement des demandes et versement de l'aide financière :

- Les demandes de soutien financier seront traitées par un comité mandaté par le conseil qui formulera des recommandations au conseil municipal. Les montants sont octroyés pour une seule année en fonction des budgets disponibles et ne doivent pas être considérés comme étant récurrents
- Les dossiers complets accélèrent et facilitent le traitement
- Le conseil municipal détermine les modalités de versement de l'aide financière. Cette aide peut être versée avant ou après l'activité ou l'événement ou le projet
- Les demandes effectuées pour des activités, événements ou projets déjà réalisés sont automatiquement refusées

Date limite pour le dépôt des demandes de soutien	**Décision**
2e vendredi du mois de septembre de chaque année pour une contribution entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année suivante	Une lettre est transmise aux demandeurs au début du mois de février suivant le dépôt de la demande de soutien à moins d'exception

Volet 2 : Dons et commandites

Ce volet s'adresse aux organismes qui souhaitent obtenir un soutien durant l'année courante. Les montants d'aide financière de ce volet ne peuvent pas dépasser 1 000 $ et doivent porter sur une activité, un événement de petite envergure ou un projet spécifique.

Critères d'évaluation des demandes :

- Clarté de la demande (information complète et précise)
- Soutien déjà offert par la Ville de Matane
- Impacts économiques et touristiques
- Retombées pour le milieu
- Accessibilité (en termes de prix et de lieu)
- Réalisme du projet
- Visibilité offerte à la Ville de Matane
- Clientèle visée (jeunes, familles, adultes et aînés)
- Rentabilité, niveau d'autofinancement et niveau de partenariat
- Simultanéité des activités pour une même clientèle
- La nécessité d'obtenir un financement de la Ville de Matane
- Le niveau de profit anticipé
- Tout autre critère qui peut exercer une influence dans l'évaluation de la demande

Limites du volet 2

Le soutien financier maximal pour les activités ou événements à caractère caritatif (qui versent leurs profits à une cause spécifique) est limité à 250 $.

Documents obligatoires à fournir pour le traitement d'une demande de soutien :

- Le formulaire dûment complété (incluant les prévisions budgétaires de l'activité ou de l'événement)
- Statut juridique de l'organisme *(joindre copie de la charte dans le cas d'une première demande)*
- La liste des membres du conseil d'administration ou du regroupement avec leur titre ainsi que l'adresse de correspondance de l'organisme ou du regroupement
- Les derniers états financiers de l'organisme ou le dernier bilan financier annuel incluant une preuve du solde en encaisse
- Toute autre information pertinente

Traitement des demandes et versement de l'aide financière :

- Les demandes de soutien financier seront traitées par un comité mandaté par le conseil qui formulera des recommandations au conseil municipal. Les montants sont octroyés pour une seule année en fonction des budgets disponibles et ne doivent pas être considérés comme étant récurrents
- Les dossiers complets accélèrent et facilitent le traitement
- Le conseil municipal détermine les modalités de versement de l'aide financière. Cette aide peut être versée avant ou après l'activité, l'événement ou le projet
- Les demandes effectuées pour des activités, événements ou projets déjà réalisés sont automatiquement refusées

** La Ville se réserve le droit d'exiger des documents supplémentaires pour l'analyse de la demande, elle peut aussi exiger des pièces justificatives, des états financiers vérifiés par une firme indépendante et un rapport à la fin du projet, de l'événement ou de l'activité.*

Date limite pour le dépôt des demandes de soutien	**Décision**
Tout au long de l'année	Une lettre est transmise aux demandeurs généralement dans les 40 jours suivant le dépôt de la demande de soutien à moins d'exception. Le traitement des demandes nécessite parfois plus de temps en juillet et août ainsi qu'en décembre.

Matane

FORMULAIRE

VOLET 1 : SOUTIEN AUX ORGANISMES ET ÉVÉNEMENTS

Consignes avant de compléter le formulaire :

- Lire attentivement la Politique de soutien aux organismes du milieu
- Assurez-vous d'utiliser le bon formulaire
- **Assurez-vous d'avoir en main les documents requis**
- Les formulaires doivent être facilement lisibles
- N'hésitez pas à joindre des documents supplémentaires pour appuyer votre demande
- **Date limite : 10 septembre 2027 (aide financière versée en 2028)**

Nom de l'organisme : _____

Adresse de l'organisme : _____

Ville : _____ **Code postal :** _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Nom de la personne responsable : _____

Mission de l'organisme, objectifs, mandat, etc. *(joindre des documents au besoin)* :

Description du projet pour lequel votre organisme souhaite obtenir du financement (type d'événement/activité ou service offert, objectifs à atteindre, clientèle visée, partenaires ciblés, lieu, etc.) :

Résultats attendus (impact pour votre organisme, impacts économiques et touristiques, retombées sociales pour le milieu, achalandage souhaité, etc.) :

Indiquez le nombre de participants attendus à votre activité/événement ou qui bénéficient de vos services :

Plus de 10 000 participants ☐
5 000 à 9 999 participants ☐
1 000 à 4 999 participants ☐
500 à 999 participants ☐
Moins de 500 participants ☐
Ne s'applique pas ☐

Indiquez le nombre de bénévoles impliqués : _____

Indiquez la catégorie d'âge de la clientèle que votre organisme dessert (possibilité d'indiquer plus d'un choix) :

❑ Enfants d'âge préscolaire (5 ans et moins)
❑ Enfants d'âge scolaire – Niveau primaire
❑ Enfants d'âge scolaire – Niveau secondaire
❑ Adultes (moins de 55 ans)
❑ Adultes (55 ans et plus)

Indiquez la provenance de votre clientèle et le pourcentage (possibilité d'indiquer plus d'un choix) :

❑ Matane _____ %
❑ MRC de la Matanie _____ %
❑ Autres _____ %

Quels sont les objectifs spécifiques de votre organisme pour l'année visée par la demande ?

Quelles mesures votre organisme met-il en place pour l'environnement ?

Visibilité offerte à la Ville de Matane *(joindre un plan de visibilité au besoin)* :

Quelle est la date de réalisation prévue, échéancier ou période d'activités ?

Quelle est l'utilisation prévue de l'aide financière ?

Expliquez pourquoi un soutien financier de la Ville de Matane est nécessaire dans le cadre de vos activités :

Dans le cas où la Ville de Matane ne financerait pas votre organisme ou vous octroierait un montant moins élevé que le montant demandé, serez-vous en mesure d'offrir des services ?

Comptez-vous demander un support autre à la Ville de Matane? *(ex. locaux, équipements, machinerie, etc.) ?*
Si votre demande vise le prêt d'équipements, veuillez spécifier les quantités exactes.

❑ Oui ❑ Non

Spécifiez :

À quoi serviront les surplus budgétaires, s'il y a lieu ?

Comptez-vous utiliser le réseau routier ?

Exemple : marche, fermeture de rue, etc.

❑ Oui
❑ Non

Spécifiez :

Budget prévisionnel

Revenus

Contribution demandée à la Ville	_____	$
Fonds propres (investissement de l'organisme demandeur)	_____	$
Subventions gouvernementales	_____	$
Commandites / dons	_____	$
Droits d'entrée / inscriptions	_____	$
Ventes	_____	$
Locations	_____	$
Campagne de financement	_____	$
	_____	$
	_____	$
	_____	$
Total revenus :	_____	**$**

Dépenses

_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
Total dépenses :	_____	**$**

Vous pouvez joindre un budget prévisionnel
Le budget prévisionnel doit obligatoirement comporter les revenus et dépenses

Signature de la personne responsable :

_____ **Date :** _____

Joindre obligatoirement au présent formulaire :

- ❑ Une résolution de votre conseil d'administration autorisant le responsable de l'organisme à déposer une demande de soutien financier dans le cadre de la Politique de soutien aux organismes du milieu
- ❑ Une copie des règlements généraux en vigueur (si pas déjà en possession de la Ville)
- ❑ Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- ❑ La liste des membres du conseil d'administration avec leur titre
- ❑ Statut juridique de l'organisme pour les organismes légalement constitués *(joindre copie de la charte de l'organisme dans le cas d'une première demande)*
- ❑ Une copie de la Politique de prévention des abus pour les organismes qui œuvrent auprès de clientèles vulnérables (ainés, jeunes et personnes handicapées)
- ❑ Les derniers états financiers de l'organisme ou bilan financier annuel
- ❑ Une preuve du solde en encaisse (relevé de compte)
- ❑ Toute autre information pertinente

Matane

FORMULAIRE

VOLET 2 : DONS ET COMMANDITES

Consignes avant de compléter le formulaire :

- Lire attentivement la Politique de soutien aux organismes du milieu
- Assurez-vous d'utiliser le bon formulaire
- **Assurez-vous d'avoir en main les documents requis**
- Les formulaires doivent être facilement lisibles
- N'hésitez pas à joindre des documents supplémentaires pour appuyer votre demande
- **Réception et traitement des demandes en continu**

Nom de l'organisme : _____

Adresse de l'organisme : _____

Ville : _____ **Code postal :** _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Nom de la personne responsable : _____

Mission de l'organisme, objectifs, mandat, etc. *(joindre des documents au besoin)* :

Description du projet pour lequel votre organisme souhaite obtenir du financement (type d'événement/activité ou service offert, objectifs à atteindre, clientèle visée, partenaires ciblés, lieu, etc.) :

Résultats attendus (impact pour votre organisme, impacts économiques et touristiques, retombées sociales pour le milieu, achalandage souhaité, etc.) :

Quelles mesures votre organisme met-il en place pour l'environnement ?

Visibilité offerte à la Ville de Matane *(joindre un plan de visibilité au besoin)* :

Quelle est la date de réalisation prévue, échéancier ou période d'activités ?

Quelle est l'utilisation prévue de l'aide financière ?

Expliquez pourquoi un soutien financier de la Ville de Matane est nécessaire dans le cadre du projet déposé :

Dans le cas où la Ville de Matane ne financerait pas votre projet ou vous octroierait un montant moins élevé que le montant demandé, serez-vous en mesure de réaliser tout de même votre projet ?

Comptez-vous demander un support autre à la Ville de Matane? *(ex. locaux, équipements, machinerie, etc.) ?*
Si votre demande vise le prêt d'équipements, veuillez spécifier les quantités exactes.

❑ Oui ❑ Non

Spécifiez :

À quoi serviront les surplus budgétaires, s'il y a lieu ?

Comptez-vous utiliser le réseau routier ?
Exemple : marche, fermeture de rue, etc.

❑ Oui
❑ Non

Spécifiez :

Budget prévisionnel

Revenus

Contribution demandée à la Ville **(maximum de 1 000 $)**	_____	$
Fonds propres (investissement de l'organisme demandeur)	_____	$
Subventions gouvernementales	_____	$
Commandites / dons	_____	$
Droits d'entrée / inscriptions	_____	$
Ventes	_____	$
Locations	_____	$
Campagne de financement	_____	$
	_____	$
	_____	$
	_____	$
Total revenus :	_____	**$**

Dépenses

_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
_____	_____	$
Total dépenses :	_____	**$**

Vous pouvez joindre un budget prévisionnel
Le budget prévisionnel doit obligatoirement comporter les revenus et dépenses
Les dépenses normales de fonctionnement de l'organisme ne peuvent être considérées

Signature de la personne responsable :

_____ **Date :** _____

Joindre obligatoirement au présent formulaire :

- ❑ La liste des membres du conseil d'administration avec leur titre
- ❑ Statut juridique de l'organisme pour les organismes légalement constitués *(joindre copie de la charte de l'organisme dans le cas d'une première demande)*
- ❑ Les derniers états financiers de l'organisme ou bilan financier annuel
- ❑ Une preuve du solde en encaisse (relevé de compte)
- ❑ Toute autre information pertinente