MRC
DE LA CÔTE-DE-GASPÉ

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ÉVÈNEMENTS ET ACTIVITÉS SOCIO-ÉCONOMIQUES

Adoptée le 27 novembre 2019
Modifiée le 24 novembre 2021

Table des matières

1. Introduction 3
2. Généralités 4
3. Fonds de soutien aux évènements et aux activités socio-économiques 6

1. Introduction

La Municipalité régionale de comté (MRC) de La Côte-de-Gaspé peut, en vertu du volet *Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC* du *Fonds régions et ruralité* inclus dans l'Entente de partenariat 2020-2024 entre le gouvernement du Québec et les municipalités, intervenir financièrement dans des projets ayant des retombées socio-économiques dans les milieux locaux. Ainsi, la MRC a élaboré le *Fonds de soutien aux évènements et activités socio-économiques.*

La présente politique a pour objectif d'encadrer le travail d'analyse de l'équipe de la MRC, d'identifier la marche à suivre pour l'acceptation des aides financières et de maximiser les retombées socio-économiques dans la MRC.

2. Généralités

2.1 Conseil de la MRC

À l'exception des circonstances prévues à la présente politique d'investissement, c'est le conseil de la MRC qui attribue les subventions non remboursables accordés par la MRC en vertu des fonds à l'article 1 de la présente politique.

2.2 Direction générale

La direction générale doit approuver toute demande d'aide financière avant l'analyse par le conseil de la MRC.

2.3 Agent(e)s de développement

Les agent(e)s de développement travaillent directement avec le client. Leur rôle est notamment de préparer le dossier de demande d'aide financière afin de faciliter une prise de décision éclairée de la part de l'organisation. Il effectue ensuite un suivi des projets financés.

2.4 Suivi budgétaire

Un suivi budgétaire doit être produit et remis au conseil de la MRC lors de chaque rencontre régulière. Ce suivi doit indiquer le budget alloué, la liste des dossiers autorisés et le solde disponible pour l'année en cours.

2.5 Disponibilité des crédits

Le soutien financier est accordé, en totalité ou en partie, en fonction des crédits disponibles et de l'adéquation entre le projet présenté et les critères du fonds.

2.6 Détermination des crédits alloués

Le montant attribué à la présente politique est déterminé par le conseil de la MRC lors de l'adoption du budget annuel. Il s'agit d'une enveloppe unique servant à l'ensemble des fonds de subvention. Sans être limitatives, des cibles propres à chaque fonds peuvent être identifiées par le conseil de la MRC.

2.7 Cumul des aides financières gouvernementales

Puisque les budgets alloués par la MRC à sa *Politique de soutien aux événements et activités socio-économiques* proviennent du *Fonds régions et ruralité* du MAMH, les aides financières accordées par la MRC sont considérées dans le calcul du cumul des aides financières gouvernementales.

2.8 ORIENTATIONS

La présente politique doit être appliquée en respect des orientations, priorités et plan d'action adoptés par la MRC.

2.9 DÉROGATION

De façon particulière, le conseil de la MRC peut déroger de la présente politique afin d'intervenir dans un dossier qu'il juge pertinent et essentiel. Ainsi, la nature de la dérogation et les raisons doivent être inscrites au procès-verbal de la réunion. Une telle dérogation doit toutefois respecter le cadre de l'entente de gestion intervenue avec le MAMH en vertu du volet *Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC*.

3. Fonds de soutien aux évènements et aux activités socio-économiques

3.1 OBJECTIF

Contribuer à la réalisation d'évènements et d'activités ayant des retombées économiques ou contribuant à la qualité de vie des collectivités.

3.2 PROMOTEURS ADMISSIBLES

Ce fonds s'adresse exclusivement aux organismes à but non lucratif légalement constitués, aux entreprises d'économie sociale de La Côte-de-Gaspé et aux municipalités locales ayant un projet admissible sur le territoire de la MRC.

3.3 PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissible, l'évènement ou l'activité doit se dérouler sur le territoire de la MRC de La Côte-de-Gaspé ou avoir des retombées concrètes sur celui-ci.

Plus spécifiquement, pour être considéré admissible par la MRC, les évènements et activités doivent répondre à au moins un aspect de chacune des catégories suivantes :

A) Être un évènement ou une activité à caractère :
- Culturel
- Sportif ou de loisir
- Touristique
- Social
- Économique
- Entrepreneurial

B) Être un évènement ou une activité de type :
- Festival ou carnaval
- Tournoi ou course
- Journée thématique
- Concours
- Colloque ou congrès
- Fêtes commémoratives ou célébrations particulières
- Rassemblements publics

Les évènements récurrents sont admissibles à ce fonds.

La MRC considèrera une seule demande par année civile dans les cas suivants :

- les activités jugées similaires ou complémentaires;
- plus d'une édition de la même activité;
- plus d'un lieu de diffusion pour la même activité.

3.4 EXCLUSIONS

Les éléments suivants sont exclus du financement de la MRC :

- Les projets réalisés dans le cadre d'un programme scolaire;
- Les spectacles de fin d'année;
- Les événements de quartier;
- Les festivités entourant la Fête nationale ou la Fête du Canada;
- Les projets à caractère privé;
- Les projets présentés dans le cadre de campagnes de financement, de levées de fonds, et autres événements du même genre;
- Les projets servant à financer une dette ou un emprunt;
- Les activités régulières des ligues et associations diverses;
- Tout autre projet à caractère sexuel, religieux ou politique.

3.5 DÉPÔT DES DEMANDES

Toute demande doit être reçue au moins trois (3) semaines avant la tenue de l'évènement.

3.6 RECEVABILITÉ DES DÉPENSES

Toutes dépenses reliées strictement à la tenue de l'évènement, notamment : location, publicité, honoraires, matériel. Les dépenses de fonctionnement de l'organisme présentant l'évènement (tels les salaires et les frais de gestion) ne sont pas admissibles.

Les dépenses doivent avoir été réalisées après le dépôt de la demande à la MRC.

3.7 DÉTERMINATION DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est consentie sous forme de subvention non remboursable. Le montant est déterminé par la MRC en fonction de différents facteurs dont : la pertinence de l'évènement ou de l'activité, les retombées potentielles, le coût du

projet, les sources de financement disponibles et le niveau de visibilité offert à la MRC.

Elle peut atteindre un maximum de 50 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 7 000 $.

3.8 VISIBILITÉ

Le promoteur de l'événement ou de l'activité a l'obligation d'assurer une visibilité à la MRC de La Côte-de-Gaspé dans ses outils publicitaires et pendant l'événement. À cet effet, la MRC met à la disposition du promoteur différents outils de promotion qu'il pourra utiliser pour promouvoir la participation financière de la MRC.

3.9 MODALITÉS DE VERSEMENT

Tous les projets autorisés via le *Fonds de soutien aux événements et activités socio-économiques* feront l'objet d'une lettre de confirmation signée présentant les modalités de versement et les obligations des parties.

3.10 INSTANCE DÉCISIONNELLE

A- Pour les investissements supérieurs à 2 500 $:
Le conseil de la MRC rend sa décision à l'égard du projet lors d'une réunion.

B- Pour les investissements de 2 500 $ et moins :
La direction générale rend sa décision à l'égard du projet.

3.11 REDDITION DE COMPTES

Afin de recevoir son versement final, le promoteur doit compléter le formulaire de reddition de comptes fourni par l'agent(e) de développement et présenter les éléments suivants :

- Un bilan financier de l'événement ou de l'activité;
- Une preuve de la visibilité accordée à la MRC;
- Un résumé des activités réalisées.