



POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ÉVÈNEMENTS

**Adoptée le 10 février 2016
Modifiée le 23 novembre 2016**

Table des matières

1. Introduction	2
2. Généralités.....	3
3. Fonds de soutien aux évènements.....	5

1. Introduction

La Municipalité régionale de comté (MRC) de La Côte-de-Gaspé, peut, en vertu de l'entente relative au *Fonds de développement des territoires* signé avec le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT), intervenir financièrement dans des projets stimulants et améliorant la qualité de vie des personnes.

La *Politique de soutien aux événements* établit donc le fonds de soutien aux événements

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 l'amélioration de la qualité de vie des personnes dans la MRC.

2. Généralités

2.1 CONSEIL DE LA MRC

Le conseil de la MRC est l'instance détenant le plus haut niveau décisionnel de la MRC en matière de développement local, notamment concernant la gestion de la *Politique de soutien aux événements*. Sa composition est définie selon les règles en vigueur. À l'exception des circonstances prévues à la présente politique, c'est le conseil de la MRC qui attribue les subventions non remboursables accordées par la MRC.

Ces attributions font l'objet d'un point à l'ordre du jour des rencontres régulières du conseil de la MRC. Le cas échéant, une aide financière peut être confirmée lors d'une séance spéciale du conseil de la MRC.

2.2 DIRECTION GÉNÉRALE

Le directeur général doit approuver toute demande d'aide financière avant l'analyse par le conseil de la MRC.

Le conseil de la MRC accorde au directeur général une délégation de pouvoir lui permettant d'autoriser une aide financière jusqu'à un maximum de 1 000 \$ sans avoir à obtenir préalablement l'approbation du conseil de la MRC, et ce pour tous les volets de la *Politique de soutien aux événements*. Les dossiers ainsi autorisés doivent tout de même être inscrits au suivi budgétaire déposé à chaque rencontre régulière du conseil de la MRC, conformément à l'article 2.4 de la présente politique.

2.3 AGENTS DE DÉVELOPPEMENT

Les agents 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.

2.7 CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES GOUVERNEMENTALES

Puisque les budgets alloués par la MRC à sa *Politique de soutien aux événements* proviennent du Fonds de développement des territoires du MAMOT, les aides financières accordées par le conseil de 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 du Fonds de développement des territoires.

3. Fonds de soutien aux évènements

3.1 OBJECTIF

Contribuer à la réalisation d'évènements et d'activités ayant des retombées concrètes pour les collectivités et la qualité de vie des habitants.

3.2 PROMOTEURS ADMISSIBLES

Ce fonds s'adresse exclusivement aux organismes à but non lucratif légalement constitués et entreprises d'économie sociale du territoire de la MRC ou dont une partie importante des activités régulières couvrent 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 et avoir des retombées concrètes sur celui-ci et sur la qualité de vie des habitants. L'activité doit être à caractère culturel, touristique, sportif ou de loisir.

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

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

3.3.1 EXCLUSIONS

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 religieux ou privé;
Les projets présentés dans le cadre d'activités d'autofinancement, de levées de fonds, de congrès, colloques et autres événements du même genre;
Les projets à caractère commercial et à vocation de bénéfice (l'objet de l'évènement ne doit pas être de faire du profit ou de financer les frais de fonctionnement réguliers de l'organisme);
Les projets servant à financer une dette ou un emprunt;
Les projets déjà réalisés au moment du dépôt de la demande.

3.4 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.

De plus, l'organisme devra démontrer qu'il a effectué les recherches de financement nécessaires et que de la demande d'aide financière au présent fonds est nécessaire à la réalisation de l'événement.

3.5 DÉTERMINATION DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière consentie est sous forme de subvention non remboursable.

Pour les projets de moins de 20 000 \$, elle est déterminée selon les retombées potentielles et les sources de financement disponibles et peut atteindre un maximum de 1 000 \$. Pour les projets de 20 000 \$ et plus, elle peut atteindre 5 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 5 000 \$. Les événements récurrents sont admissibles à ce fonds.

3.6 MODALITÉS DE VERSEMENT

Tous les projets autorisés via le fonds de soutien aux événements feront l'objet d'une lettre de confirmation signée présentant les modalités de versement et les obligations des parties.

3.7 PROCESSUS DÉCISIONNEL

A- Pour les investissements supérieurs à 1 000 \$:

1. L'agent responsable collecte les informations, et prépare la fiche signalétique de projet;
2. Le directeur général approuve et signe la fiche signalétique de projet avant le dépôt au conseil de la MRC;
3. Le conseil de la MRC rend sa décision.

B- Pour les investissements de 1 000 \$ et moins :

1. L'agent responsable collecte les informations, et prépare la fiche signalétique de projet;
2. Le directeur général approuve et signe la fiche signalétique de projet et rend sa décision.