



*Municipalité de L'Avénir*

## **Politique municipale relative aux demandes de soutien financier**

Adoptée à la séance du 1<sup>er</sup> juin 2026

Résolution : 2026-06-127

## **PRÉAMBULE**

La présente politique de dons, subventions et aide financière se veut un outil d'aide à la prise de décision pour la Municipalité de L'Avenir lors de demandes de soutien financier formulées par divers organismes et comités du milieu.

Elle définit les principes, les secteurs d'intervention de la Municipalité de L'Avenir en matière de soutien financier, les exigences et les critères orientant la prise de décision.

La municipalité base ses décisions sur les valeurs d'équité, d'impact collectif et une saine gestion des fonds publics. Les projets soutenus doivent démontrer des retombées concrètes pour l'ensemble de la population et s'inscrire en complémentarité avec l'offre existante.

## **OBJECTIFS VISÉS**

La présente politique vise l'atteinte des principaux objectifs suivants :

1. Favoriser l'épanouissement des citoyens et citoyennes de L'Avenir et accroître leur qualité de vie ;
2. Promouvoir l'excellence et l'entraide au sein de la communauté de L'Avenir ainsi qu'encourager le bénévolat et l'implication citoyenne ;
3. Favoriser un partenariat contribuant à l'avancement de la collectivité de L'Avenir;
4. Encourager les organismes et les comités œuvrant dans des secteurs apparentés à la jeunesse, l'éducation, le sport, le sociocommunautaire, le récréatif, le plein air et le domaine culturel ;
5. Faciliter la réalisation d'activités accessibles d'intérêt général pour la collectivité et/ou pour une majorité de ses constituants ;
6. Aider au développement, à la représentation et à la promotion d'une association, d'un groupement ou d'une institution provenant du milieu local ;
7. Favoriser une juste évaluation des demandes adressées au conseil municipal en se basant sur des critères d'analyse bien définis ;
8. Établir un traitement efficace des demandes, ceci en conformité avec les orientations poursuivies par la Municipalité et en respectant les termes des lois et règlements en vigueur ;
9. Atteindre un maximum d'équité dans l'allocation des ressources financières publiques.

De façon générale, cette politique se veut un moyen de contrôle équitable et efficace dans l'allocation des ressources municipales.

## **FORMES D'AIDE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE :**

### **1. Action sociale**

Mise en disponibilité, à titre gratuit, des ressources humaines et/ou matérielles (équipements ou fournitures). Il s'agit ici d'un soutien non financier consenti par la Municipalité. Une évaluation des coûts sera faite par l'administration municipale.

### **2. Subvention, don, soutien financier**

Aide financière et/ou somme versée par la Municipalité à un organisme, une association, un groupement, une institution privée ou publique.

### **3. Promotion et activité de représentation**

Somme d'argent versée à un organisme pour la réalisation d'une activité dans le but d'en retirer un avantage promotionnel.

### **4. Commandite**

Somme d'argent que la Municipalité verse pour la réalisation d'un projet et pour laquelle elle obtient des avantages publicitaires.

## **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La présente politique est basée sur les principes généraux suivants :

1. La Municipalité de L'Avenir n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individus.
2. La Municipalité de L'Avenir ne subventionne d'aucune façon les événements ou organismes à but lucratif.
3. L'évaluation de la participation de la Municipalité à une demande est faite sur une base annuelle.
4. La Municipalité de L'Avenir ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé ou public.

## **MODALITÉ D'OCTROI**

Seules les demandes écrites seront considérées comme recevables par la Municipalité. Elles doivent correspondre aux critères minimums suivants :

1. La demande provient d'un organisme à but non lucratif légalement constitué ou d'un comité ou d'une association étant établi à la municipalité ;
2. Les objectifs du projet nécessitant l'aide de la Municipalité cadrent dans l'atteinte des objectifs visés par la présente politique ;

3. L'activité pour laquelle la participation de la Municipalité est requise doit bénéficier de façon directe ou indirecte à la population de L'Avenir ;
4. Il est fortement recommandé de s'assurer que toute demande d'aide financière soit acheminée au bureau municipal avant le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année afin qu'elle puisse être incluse dans le budget de l'année suivant.
5. Lorsque la demande concerne la réalisation d'un projet impliquant l'achat d'équipements, des améliorations locatives ou une immobilisation, le versement de l'aide financière, si celle-ci est accordée, sera effectué sur présentation des pièces justificatives et des factures relatives aux dépenses admissibles.

#### **ÉLÉMENTS À FOURNIR AVEC UNE DEMANDE :**

Le formulaire de demande en annexe doit être complété avec les informations suivantes :

1. Nom et adresse de l'organisme ;
2. Personne ressource présentant la demande ;
3. Date de la demande ;
4. Statut juridique ;
5. Mission de l'organisme ;
6. Composition du conseil d'administration ;
7. Clientèle cible de l'organisme ;
8. Clientèle cible de l'évènement, le cas échéant ;
9. Justification de la demande ;
10. Description de la demande (nature et/ou montant) ;
11. Bilan prévisionnel de l'évènement ou du projet visé par la demande (revenus et dépenses anticipés) ;
12. Les impacts de l'évènement ou du projet sur la communauté locale ;
13. Description du projet soumis pour fins de subvention (date, lieu, durée, etc.).

Le conseil municipal utilisera les critères de la présente politique afin de juger de la recevabilité de la demande et la pertinence d'accorder ou non la demande et ce, en respectant les budgets disponibles.

Adopté le 1<sup>er</sup> juin 2026 , par la résolution 2026-06-127

---

Alcide Boisvert  
Maire

---

Suzie Lemire  
Directrice générale  
greffière-trésorière

ANNEXE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

1. Renseignement sur l’organisme :

Nom de l’organisme :  
\_\_\_\_\_  
  
Adresse :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
Téléphone :  
\_\_\_\_\_  
  
Courriel :  
Personne responsable du dossier :  
\_\_\_\_\_  
  
Statut de l’organisme :  
\_\_\_\_\_  
  
Année de fondation :  
Membres du conseil d’administration :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Inclure en annexe la charte de l’organisme s’il y a lieu.

Profil du demandeur : (mission, objectifs, mandats, clientèle, etc.) :

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

2. Renseignements sur le projet

NOM DU PROJET : \_\_\_\_\_

Montant et/ou nature de l’aide demandée :

|  |
|--|
|  |
|  |

Description du projet : (objectifs à atteindre, clientèle visée)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Résultats attendus : (impact pour votre organisme, retombées prévisibles pour le milieu)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Bilan prévisionnel :

| Revenus                              |    | Dépenses<br>(détail des dépenses) |    |
|--------------------------------------|----|-----------------------------------|----|
| Montant demandé à la<br>municipalité | \$ |                                   | \$ |
| Autres subvention                    | \$ |                                   | \$ |
| Participation de<br>l’organisme      | \$ |                                   | \$ |
| Revenus                              | \$ |                                   | \$ |
| Total des revenus                    | \$ | Total des dépenses                | \$ |

Signature de la personne responsable du projet :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date