

TITRE

Politique de subvention

TITLE

Grants Policy

POLITIQUE NO.

C/003

POLICY NO.

C/003

RÉVISIONS

Révision générale - août 2008

REVISIONS

Complete revision – August 2008

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

le 2 septembre 2003

EFFECTIVE DATE

September 2, 2003

S'APPLIQUE AU :

Cette politique s'applique aux membres du
Conseil et au personnel

APPLIES TO:

This policy applies to Council Members
and staff

SUJET

Politique relative aux demandes de subventions, dons, souscriptions, commandites et activités de représentation.

SUBJECT

Policy regarding funding requests, donations, subscription, sponsorship, and other representation activities.

BUT

Cette politique a pour but de définir et d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes adressées au Conseil par des associations, groupements, et institutions publiques à but non lucratif concernant des subventions, dons, commandites et participation à des activités de représentation dans les limites de ses contraintes budgétaires.

PURPOSE

The purpose of this policy is to describe and oversee the overall evaluation process of requests addressed to Council by various non profit associations, groups, and public institutions regarding grants, donations, sponsorships, and participation in the representation activities within the limits of the budgetary constraints.

OBJECTIFS

- Favoriser une meilleure évaluation des demandes adressées au Conseil en se basant sur des critères d'analyse bien définis au préalable;
- Établir un traitement efficace des demandes, ceci en conformité avec les orientations poursuivies par les Comtés;
- Établir un moyen de contrôle efficace et équitable.

GOALS

- Promote a better appraisal of the requests addressed to Council and based on criteria analysis well defined in advance;
- Establish an effective treatment of request, in conformity with the orientations carried out by the Counties;
- Establish efficient and equitable means.

DÉFINITIONS (*concernant l'aide financière ou autre*)

Action sociale

- Mise en disponibilité, à titre gratuit, de ressources humaines pour appuyer un organisme, groupement ou une association dans leurs actions. Soutien non-financier consenti par les Comtés.

DEFINITIONS (*regarding financial assistance or other*)

Outreach

- Give access, free of charge, of human resources to support an organization, a group or association in their actions. Non financial support consented by the Counties.

Subvention, don, souscription

Aide financière et/ou somme versée par les

Grant, Donation, Subscription

Financial assistance and/or amount paid

Comtés à un organisme, une association, un groupement ou une institution publique à but non lucratif.

by the Counties to a non profit organization, association, group or public institution.

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 et/ou de financement corporatif ou institutionnel.

Promotion and Representation Activities

Amount paid to an organization to achieve the activity in order to get a promotional advantage and/or corporate or institutional financing.

Commandite

Somme d'argent que les Comtés versent pour la réalisation d'un projet et pour laquelle il obtient des avantages publicitaires.

Sponsorship

Amount of money awarded by the Counties to achieve a project and for which it gains advertisement benefit.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Le Conseil utilisera les critères d'analyse ci-après décrits et l'information à l'intention des demandeurs telle que décrite à l'Annexe « A » ci-jointe, afin de juger de la recevabilité de la demande et la pertinence d'accorder ou non un montant à tout organisme, groupement, association ou entreprise à but non lucratif:

- qui œuvre dans le domaine socio-communautaire, récréatif, agricole et culturel;
- qui œuvre dans l'intérêt général des Comtés unis et qui répond à un besoin collectif;
- qui favorise et aide au développement, à la représentation et à la promotion d'une association, d'un groupement, ou d'une institution à but non lucratif;

CRITERIA FOR ELIGIBILITY

Council will use the following criteria analysis, and the Applicants' Information as described in the attached Schedule "A", to judge the eligibility of the request and the relevancy whether or not to provide an amount to a non profit organization, group, association or enterprise:

- to operate in areas related to socio-community, recreation, agriculture, and cultural field;
- operating in the public interest of the Counties and serving the community demands;
- favour and assist in the development, representation and promotion of a non profit association, group, or institution;

DOCUMENT DE SOUTIEN

Critères d'éligibilité, modalités et procédures pour les demandes de subvention

SUPPORTING DOCUMENTATION

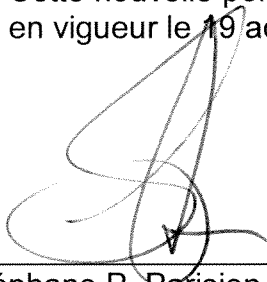
Criteria for eligibility, conditions and procedures for grant requests

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

- Politique originale en vigueur depuis le 2 septembre 2003.
- Cette nouvelle politique révisée entre en vigueur le 19 août 2008.

EFFECTIVE DATE

- Original policy came into effect on September 2, 2003
- This new revised policy comes into effect on August 19, 2008



Stéphane P. Parisien
Directeur général et Secrétaire
Chief Administrative Officer and Clerk

Schedule « A » to the United Counties of Prescott and Russell Grant Policy

Criteria for Eligibility, Conditions and Procedures for Grant Requests

CRITERIA FOR ELIGIBILITY

1. An applicant must have a clearly defined purpose and function for providing services which meet those needs which are deemed to be of significant benefit for the United Counties of Prescott and Russell. The applicant must clearly identify the purpose for the grant, and clearly demonstrate how it will achieve the desired benefit.
2. Those applicants whose grant requests are in support of one or more of the following objectives shall receive priority consideration.
 - a. – improvement of the quality of life for those of greatest need;
 - b. – assist and promote the municipality;
 - c. – preservation of the community's heritage;
 - d. – support of the community's recreational needs;
3. The applicant must demonstrate that the service to be provided is not being provided by any other agency.
4. The applicant shall demonstrate that it has fully explored alternate sources of financial support, such as: other levels of government, private sector donations or sponsorships, foundations, churches, United Way, and service clubs.
5. All applicants shall demonstrate that they have identified, examined and weighed their financial ability to service its clientele, and that with a grant from the Counties, the applicant becomes financially capable of completing the project or delivering the service as detailed in their grant request application.
6. An applicant which receives a grant from the Counties shall not use these funds to provide funding for any other group or organization and shall be used exclusively for the purpose for which the application was made.
7. It is recognized and understood that volunteers are an integral part of community service. In order that the Counties may support and give priority to local volunteers; the applicant must demonstrate that its day to day operations, the delivery of services and project completion relies heavily on volunteers.
8. Where grants are provided to an applicant which offers services to clients, such clients shall be expected to pay for the service, wherever and whatever feasible.

9. Guidelines to be used in determining the amount of the grant are:
 - a. Capital or one-time grants that can be used to leverage other monies or provide long term financial stability will be given preference;
 - b. Grants to cover operating costs will not be awarded where the requesting organization's bank balance exceeds \$5,000 or is 2 times greater than the amount requested;
 - c. Grants to cover operating costs will supplement the fund raising efforts of the requesting organization and will not exceed the monies raised from fund raising;

CONDITION OF GRANT

1. Granting of assistance in any one year is not to be regarded as a recurring commitment. A new application with current financial data will be required on an annual basis.
2. The fact that an applicant satisfies all the eligibility criteria outlined in this policy does not compel the Counties to allocate funds to that applicant.
3. The Counties will not contribute to the funding of deficits for any undertaking for which there was no prior consideration and approval by the Counties for the project or to underwrite a deficit should it occur.

GRANT PROCESS

1. Only complete applications for grants will be given consideration.
2. To be considered complete, an application must address all of the criteria contained in this policy and be accompanied by the most recent approved budget and financial statement.
3. Council shall consider all applications made under this section and approve allocations, under such terms and conditions as it deems appropriate.

Critères d'éligibilité, modalités et procédures pour les demandes de subventions

Critères d'éligibilité

1. Le demandeur doit démontrer le but précis et son rôle visant à fournir des services qui répondront aux besoins et qui seront avantageux pour les Comtés unis de Prescott et Russell. Le demandeur doit identifier clairement la raison de la subvention et démontrer comment celle-ci l'aidera dans la réalisation de son but.
2. Les demandes de subventions pour l'une ou l'autre des raisons suivantes seront priorisées :
 - a. – améliorer la qualité de vie des gens dans le besoin;
 - b. – appuyer et promouvoir la municipalité;
 - c. – préserver le patrimoine de la communauté;
 - d. – appuyer les besoins récréatifs de la communauté;
3. Le demandeur doit démontrer que le service qu'il procure n'est offert par aucune autre agence.
4. Le demandeur doit démontrer qu'il a exploré d'autres sources de financement, telles que divers paliers de gouvernement, dons ou commandites auprès des secteurs privés, fondations, églises, Centraide ainsi que divers clubs.
5. Tout demandeur devra démontrer qu'il a identifié, examiné et pesé sa capacité financière pour fournir le service à la clientèle et qu'avec une subvention des CUPR, il deviendra financièrement autonome pour compléter le projet et livrer le service, tel que décrit dans sa demande de subventions.
6. Un demandeur qui reçoit une subvention des CUPR ne peut utiliser les fonds pour fournir du financement à un autre organisme ou groupe et devra utiliser les fonds exclusivement pour les fins décrites dans sa demande.
7. Il est reconnu que les bénévoles font partie intégrante du service à la communauté. Afin que les CUPR puissent prioriser et appuyer les bénévoles locaux, le demandeur devra démontrer que les opérations journalières, la livraison des services et l'achèvement du projet dépendent entièrement sur la contribution des bénévoles.

8. Lorsqu'une subvention est octroyée à un demandeur fournissant des services aux clients, ceux-ci devront payer pour ce service, dans la mesure du possible.
9. Lignes directrices à être utilisées pour déterminer le montant d'une subvention :
 - a. La subvention unique ou capitale utilisée comme levier financier ou pour obtenir une stabilité financière à long terme sera favorisée;
 - b. Les subventions visant à couvrir les frais d'opération ne seront pas attribuées si l'organisation possède un solde bancaire au-delà de 5 000 \$ ou 2 fois le montant exigé;
 - c. Les subventions pour couvrir les frais d'opération complèteront les efforts de levée de fonds de l'organisme et n'excéderont pas le montant récolté lors de la levée de fonds;

Modalités de subventions

1. Le fait de fournir de l'assistance financière dans une année ne doit pas être considéré comme un engagement récurrent. Une nouvelle demande comprenant l'information financière courante sera requise annuellement.
2. Le fait que le demandeur se conforme à tous les critères d'éligibilité, tels qu'énoncés dans cette politique, ne lie pas le Conseil des CUPR à allouer les fonds au demandeur.
3. Les CUPR ne contribueront pas à financer des déficits pour un engagement qui n'aura pas été considéré ou approuvé au préalable par les CUPR ni souscrire à un déficit.

Processus de subventions

1. La demande de subvention doit être complète pour être considérée.
2. Une demande est considérée complète lorsque tous les critères de la politique sont adressés et que la demande est accompagnée du plus récent budget approuvé et des états financiers.
3. Le Conseil examinera les demandes et accordera son approbation selon les modalités et conditions qu'il jugera appropriées.