



DEMANDE FINANCIÈRE À LA MUNICIPALITÉ D'ADSTOCK

Préambule :

La Municipalité d'Adstock se fait un devoir de soutenir les bénévoles et les artisans qui œuvrent à l'amélioration du milieu et est fière de contribuer financière pour aider ses organismes qui dynamisent notre territoire. Le conseil municipal a adopté plusieurs politiques et plans d'action (urbanisme, développement socio-économique, environnement, familles et aînés) en vue d'un développement harmonieux et coordonné de ses différents secteurs. L'analyse des aides accordées suit également un peu ce fil conducteur. N'hésitez pas à contacter l'un des membres de l'équipe municipale pour vous aider à compléter et faire cheminer votre demande. Merci pour votre dévouement, vous faites la différence !

Pascal Binet, maire
Mis-à-jour 27 août 2025

Principes de base :

Qu'il s'agisse d'un organisme, de l'initiative d'un individu ou d'une entreprise ayant pignon sur rue à Adstock, un formulaire d'aide financière dûment complété est exigé lorsqu'il est question d'une subvention pour le fonctionnement, l'aide à la tenue d'activités ou la réalisation de projets spéciaux. Il existe deux moments pour faire une demande soit annuellement lors de l'opération budgétaire de la Municipalité ou pendant l'année (selon les disponibilités budgétaires à ce moment). C'est pourquoi il est toujours préférable de déposer une demande en septembre pour l'année qui suit.

Pour obtenir un don ou une commandite, il n'est pas nécessaire de remplir le formulaire, mais simplement de déposer une lettre justifiant la demande.

La Municipalité peut exiger une participation du demandeur, des documents complémentaires et la signature d'un protocole d'entente.

Étapes lors d'une demande financière à la Municipalité :

- Se procurer le formulaire (site Internet de la Municipalité ou au bureau municipal).
- Compléter le formulaire en y joignant les documents suivants : les derniers états financiers de l'organisme, un rapport d'activités de l'année en cours, des prévisions budgétaires pour l'année qui vient et le relevé bancaire le plus récent.
- Expliquer le projet ou les raisons de la demande d'aide financière et les retombées dans la communauté.
- Signer la demande et retourner le tout (en y incluant tous les autres documents pour éviter des délais) par courriel à info@adstock.ca ou en se rendant directement au bureau municipal d'Adstock.
- Très important d'attendre un avis officiel de la Municipalité avant d'engager les premières dépenses et/ou de débiter les travaux.

Critères lors de l'analyse d'une demande d'aide financière :

- Tout organisme demandeur parrainé par la Municipalité ou dont le fonctionnement dépend en partie de la Municipalité doit déposer un rapport d'activités, ses états financiers et des prévisions budgétaires et signer un protocole.
- Une contribution du milieu (autres sources de revenu non-municipal) peut être exigée selon la nature du projet. Cette contribution pourrait être en nature (aide technique, bénévolat, ...) ou en espèces (en argent) et sera déterminée lors de l'analyse.

Précisions dans le cheminement d'une demande d'aide financière :

- Le conseil municipal ou un comité consultatif étudiera la demande d'aide financière. Un avis écrit sera produit par la suite.
- Le demandeur devra signer un protocole d'entente stipulant certaines clauses à respecter ainsi qu'un engagement à investir les sommes ce à quoi elles ont été octroyées et fournir tous documents complémentaires exigés par la Municipalité.
- Dans le cas où les dépenses ne sont pas réalisées en conformité avec la demande, la Municipalité ordonne l'arrêt des travaux et/ou des paiements et peut exiger le remboursement des montants versés et de remettre en état les lieux avant lesdits travaux aux frais du demandeur.
- Dépendant de l'importance du montant accordé et de la nature du projet ou de l'aide demandée, une première tranche de financement est versée au début du projet, mais après la signature du protocole. Une deuxième tranche de financement est libérée (selon l'évolution du projet et sur réception des factures le cas échéant). Exception faite pour les projets environnementaux où 80% de l'aide est accordée au début du projet et 20% après la reddition de comptes.
- Déposer, s'il y a lieu, une reddition de comptes.
- La Municipalité ne contribue pas pour des salaires à verser ou des frais d'opération fixe tels frais bancaires, électricité, etc.
- La Municipalité n'acceptera pas systématiquement les dépassements de coûts. Dans le cas où le projet s'est fait à coût moindre, la demande d'aide financière sera diminuée dans la même proportion.
- Le conseil municipal exige que soit mentionnée la contribution de la Municipalité à toute demande d'aide, don ou participation financière (ou au dit projet selon les exigences établies dans le protocole d'entente).

FUNCTIONNEMENT DES AIDES MUNICIPALES



SEPTEMBRE

NOVEMBRE

JANVIER

Dépôt des demandes

- Formulaire
 - Courriel ou réception

Documents demandés :

- Présentation
- Budget
- Derniers états financiers
- Relevés de caisse 31 décembre

Analyse des demandes

Critères :

- Aide au fonctionnement (pas de salaires)
- Projets structurants
- Mission reconnue (pignon sur rue)
- Avoir contribution du milieu
- Ne doit pas générer de surplus (sans justificatif)
- Doit servir à l'ensemble

Budget adopté en décembre

Envoi des réponses

Protocole / Code / respect des conditions liés au versement de l'aide

Présence de la participation municipale

Versement :

- sur demande avec plan d'action annuel / projet,
- sur présentation de pièces justificatives

Reddition de comptes après la fin du projet

AIDES MUNICIPALES

Contributions financières :

- 1 tranche : 5000\$ et –
- En 2 tranches si + de 5000\$
- Si + de 10 000\$, recherche aide financière externe

Aide matérielle :

- Locaux
- Projecteur et toile
- Système de son
- Chapiteaux
- Tables et chaises
- Clôtures
- Transport et manutention

Aide technique :

- Ressources humaines (travaux publics, soutien aux loisirs et à l'événementiel, communication)

***Diffusion = L'Arrivée**

Personnes ressources pour vous aider à l'acheminement de votre demande :

Érick Lampron	poste 236	loisirs@adstock.ca
Zachary Tardif	poste 226	evenements@adstock.ca
Marianne Prévost-Lizotte	poste 228	environnement@adstock.ca
Kaven Mathieu	poste 235	developpement@adstock.ca



FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

pour aider au fonctionnement annuel (activités)

pour réaliser un ou des projet(s) en particulier

Nom de l'organisme : _____

Personne responsable : _____ Coordonnées : _____

Budget annuel de l'organisme : _____ \$ Réserve, placement ou fond cumulé à ce jour : _____ \$

Description de l'aide demandée, du projet ou de l'activité : _____

_____ Coût total du projet : _____

Contribution de l'organisme : _____ \$ Aide demandée : _____ \$

ou autres types d'aides demandées : _____

Retombées du projet ou de l'activité dans la communauté : _____

L'aide municipale sert à :

payer un loyer, l'électricité, autres frais d'opérations Oui Non Si oui, coût : _____

acheter du matériel Oui Non Si oui, coût : _____

payer des salaires Oui Non Si oui, coût : _____

réaliser un projet ou une activité Oui Non Si oui, coût : _____

Le projet ou l'activité ciblé dans la demande est ouvert à tous (ensemble de la collectivité) ? Oui Non

L'aide financière accordée à un organisme est dans un but de servir l'intérêt de la collectivité, dans le cadre d'un projet ou d'une activité, doit servir généralement à l'ensemble des citoyens de la Municipalité d'Adstock.

Le projet ou les activités de l'organisme œuvrent au mieux-être de la communauté dans le ou les secteurs suivants :

Jeune, familles et aînés Loisirs et culture Tourisme / Économie Communautaire Environnement

Autres commentaires à tenir en compte dans l'analyse de la demande : _____

Signature : _____ Date : _____

Réservé à l'administration municipale Approuvée Rejetée Nécessite un avis En attente de documents

Commentaires : _____ Initiales : _____