



## **FONDS D'AIDE AUX INITIATIVES CITOYENNES**

### **1. DESCRIPTION DU PROGRAMME**

Par sa Politique de la famille et des aînés 2021-2025 et son plan d'action triennal 2021-2023 (PFA), sa Politique culturelle 2021-2031 et son adhésion à la démarche Voisins solidaires d'Espace MUNI, la municipalité d'Austin reconnaît l'importance des activités sociales, culturelles et communautaires comme moteur de développement.

Dans ce contexte, la municipalité a créé un fonds afin de permettre aux citoyens et aux organismes à but non lucratif austinois d'obtenir une aide financière pour réaliser des initiatives citoyennes locales (sur le territoire d'Austin), mais pouvant avoir une portée supralocale (municipalités voisines).

L'enveloppe totale prévue pour le fonds est de 20 000 \$ pour l'année en cours. Pour les années subséquentes, l'enveloppe sera confirmée lors de l'adoption du budget de l'exercice financier concerné.

### **2. OBJECTIFS VISÉS PAR LE PROGRAMME**

Le fonds vient appuyer la mise en œuvre de la planification stratégique 2020-2030, plus particulièrement en ce qui concerne l'axe 2 - Dynamiser notre communauté et notre milieu de vie.

Les principaux objectifs du fonds sont les suivants :

- 1) Soutenir les initiatives des citoyens et leur pouvoir d'agir pour mener des projets et des actions qui dynamisent les milieux de vie, qui rassemblent autour d'un moment de convivialité et qui créent de la cohésion;
- 2) Fournir l'appariement financier qu'exigent parfois d'autres organismes subventionnaires pour que des demandes de projet soient admissibles.

La municipalité souhaite appuyer des initiatives originales et structurantes qui servent le développement de la collectivité. Elle favorisera les projets d'intérêt collectif qui contribueront à développer le sentiment d'appartenance et qui stimuleront la participation citoyenne.

### **3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

Le fonds est ouvert aux personnes et organismes suivants :

- Citoyen unique;
- Organisme à but non lucratif légalement constitué;
- Regroupement ad hoc de citoyens;
- Regroupement ad hoc de comités communautaires.

Révision : en date du 3 mars 2025

Le lieu de résidence du demandeur ou le siège social de l'organisme doit être situé sur le territoire de la municipalité.

L'initiative doit être réalisée sur le territoire de la municipalité.

L'initiative doit contribuer à l'atteinte de l'un des objectifs suivants :

- Favoriser la cohésion au sein de la communauté austinoise;
- Faire d'Austin un milieu accueillant pour les jeunes familles;
- Assurer aux aînés des conditions favorisant leur bien-être;
- Renforcer le développement culturel et la vie socioculturelle;
- Valoriser le patrimoine historique d'Austin.

Exemples d'initiatives souhaitées :

- Événement culturel, de loisirs ou communautaire : Activité ou ensemble d'activités rassembleuses ponctuelles ouvertes à tous les citoyens.
- Projet de sensibilisation : Conférence, atelier, publication ou distribution de matériel éducatif ou autre action ayant pour but de sensibiliser la population à des sujets en lien avec les objectifs susmentionnés.
- Action structurante : Action qui a la capacité de mobiliser les citoyens et les partenaires, qui a un effet multiplicateur permettant de créer un mouvement d'entraînement sur d'autres activités, qui un potentiel de retombées réel et continu ou qui contribue de façon significative à améliorer la qualité de vie en répondant à un besoin exprimé par le milieu.

#### **Initiatives non admissibles :**

- Une initiative qui vise à dégager des profits pour le promoteur;
- Une initiative réalisée ou en cours de réalisation avant la date de dépôt de la demande;
- Une initiative servant uniquement à des fins personnelles;
- Une initiative qui s'inscrit dans le fonctionnement régulier d'un organisme ou d'une association (par exemple, fête d'association);
- Une initiative de nature environnementale pouvant se qualifier au fonds vert;
- L'organisation d'une activité de financement, d'un événement protocolaire (cérémonie, banquet, cocktail) ou d'une fête annuelle (Fête nationale du Québec, Fête du Canada, etc.) ;
- Une initiative qui, à priori, semble susceptible d'intéresser uniquement les membres d'une association ou d'un regroupement de propriétaires.

#### **initiatives récurrentes**

Une initiative de nature récurrente peut bénéficier d'un appui financier dégressif jusqu'à ce qu'elle en soit à sa troisième année de soutien, à raison de 100 % la première année, de 70 % la deuxième et de 50 % la troisième, indépendamment de la somme demandée. Il n'est pas nécessaire que les années soient consécutives.

Révision : en date du 3 mars 2025

#### **4. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE**

La demande doit être présentée sur le formulaire prévu à cette fin et transmis à l'agent de développement – vie communautaire à r.payant@municipalite.austin.qc.ca

Dans sa demande, le promoteur doit démontrer clairement comment son initiative :

- contribuera à atteindre les objectifs susmentionnés;
- est en lien avec au moins l'une des orientations de la planification stratégique, de la PFA, de la démarche Voisins solidaires et de la politique culturelle.

Le promoteur doit préciser exactement à quoi servira le montant de la subvention demandée. Lorsque le montage financier prévoit d'autres sources de financement, la confirmation de ces sources (ou de l'approbation des demandes) est requise. Le promoteur peut accompagner sa demande de tout autre document pour faciliter une bonne compréhension.

#### **5. ÉVALUATION DES DEMANDES**

Les demandes sont reçues et évaluées en continu, dans l'ordre de réception, jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe attribuée pour l'année en cours.

L'agent de développement – vie communautaire valide l'admissibilité des demandes et les soumet au comité directeur de la PFA aux fins d'analyse.

Les demandes sont évaluées en fonction des critères suivants :

- L'intérêt collectif;
- La cohérence avec les objectifs de la planification stratégique, spécifiquement l'axe 2;
- La participation et l'appui du milieu (municipalité, population, public ciblé [intergénérationnel familles, aînés], engagement des jeunes et d'autres organismes);
- La capacité du promoteur à réaliser le projet de manière autonome;
- L'originalité et la pertinence;
- L'obtention d'appuis moraux ou financiers de différents partenaires, le cas échéant;
- La faisabilité du projet (budget et échéancier);
- La promotion adéquate;
- L'assurance d'un financement complémentaire, le cas échéant.

Le comité directeur de la PFA fait sa recommandation au conseil municipal, lequel rend une décision finale pour chaque initiative proposée. La municipalité n'est pas tenue de soutenir toutes les initiatives admissibles présentées, ni d'allouer le montant demandé<sup>1</sup>.

La municipalité s'engage à donner une réponse dans un délai d'au plus 60 jours suivant la réception de la demande.

---

<sup>1</sup> La municipalité adhère à une politique écoresponsable, le promoteur pourrait se voir perdre des points dans sa demande en proposant l'achat de matériel promotionnel.

## 6. ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

### Dépenses admissibles :

- Achat de nourriture;
- Frais d'acquisition de matériaux ainsi que frais de location d'équipements et d'espaces nécessaires à la réalisation du projet;
- Dépenses reliées à la coordination, à la réalisation et à la promotion du projet (lancement, matériel promotionnel, achat de publicité, etc.);
- Frais de main-d'œuvre temporaire et frais de services professionnels;
- Cachets et frais de déplacement des artistes, animateurs ou autres collaborateurs;
- Taxes applicables non remboursées par le gouvernement provincial ou fédéral.

### Dépenses non admissibles :

- Dépenses liées au fonctionnement d'un organisme;
- Dépenses qui ne sont pas directement liées à la réalisation du projet;
- Dépenses en prix ou en bourses;
- Dépenses engagées avant l'approbation de l'aide financière par la municipalité;
- Achat d'alcool;
- Financement d'une dette.

## 7. ENGAGEMENT ET REDDITION DE COMPTE

L'aide financière est accordée sous forme de subvention jusqu'à concurrence de 4000 \$. Le coût total du projet est calculé, taxes applicables incluses.

L'initiative doit être réalisée dans les 12 mois qui suivent la résolution du conseil l'approuvant.

Le promoteur s'engage :

1. à signer un protocole d'entente avec la municipalité, prévoyant les modalités de financement, notamment le versement d'une première tranche de 50 % à la signature et de la seconde après la reddition de compte<sup>2</sup>;
2. à utiliser le logo de la municipalité dans ses outils de communication et de promotion de l'initiative;
3. à mentionner le nom du fonds dans l'annonce publique de son initiative afin de promouvoir le fonds auprès de la population;
4. à fournir par courriel uniquement une reddition de compte (bilan du projet, utilisation des sommes consenties, nombre de personnes rejointes, etc.) accompagnée de toutes les pièces justificatives et de photos, au plus tard 60 jours après la réalisation de l'initiative. Il accepte d'office de réduire du montant de la subvention tout profit net que l'initiative aura généré, le cas échéant.

---

<sup>2</sup> Il sera possible pour le promoteur d'obtenir une autre tranche de 25% sur remise d'un bilan financier de mi-étape si celui-ci engage 75% des dépenses avant la réalisation de son initiative. Le promoteur devra remettre un bilan financier à la toute fin pour justifier la dernière tranche de 25%.