



FONDS D'AIDE AUX INITIATIVES CITOYENNES

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Par sa nouvelle politique de la famille et des aînés 2021-2025 et son plan d'action triennal 2021-2023, sa nouvelle 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 15 000 \$ pour l'année 2022. 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 programme 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

Seuls les promoteurs suivants peuvent déposer une demande :

- citoyen unique;
- regroupement de citoyens;
- organisme à but non lucratif légalement constitué.

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

Les projets doivent être réalisés sur le territoire de la municipalité.

Les initiatives proposées doivent 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 pouvant être soutenues :

- **Événement culturel, de loisirs ou communautaire** : Activité ou ensemble d'activités publiques rassembleuses ponctuelles.
- **Projet de sensibilisation** : Conférence, exposé, publication, distribution de matériel éducatif ou toute autre action qui sensibilisent 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 et qui contribue de façon significative à améliorer la qualité de vie en répondant à un besoin exprimé par le milieu.

4. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Le promoteur doit présenter sa demande au moyen du formulaire prévu à cette fin et la transmettre à l'agent de développement – vie communautaire à r.payant@municipalite.austin.qc.ca

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

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

Le promoteur peut accompagner sa demande de tout autre document pertinent pour la compréhension du projet. Lorsque le montage financier prévoit des sources de financement additionnelles, la confirmation de ces sources est requise.

5. ÉVALUATION DES PROJETS

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, puis les soumet au comité directeur de la politique de la famille et des aînés (PFA) aux fins d'analyse et de recommandations au conseil municipal, lequel rend une décision finale pour chaque projet.

La municipalité n'est pas tenue de soutenir tous les projets admissibles présentés, ni d'allouer le montant demandé.

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

Les projets seront évalués 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 et/ou financiers de différents partenaires, le cas échéant;
- Le réalisme du projet (budget et échéancier);
- La promotion adéquate;
- L'assurance d'un financement complémentaire, le cas échéant.

6. PROJETS INADMISSIBLES

Les projets suivants ne sont pas admissibles :

- Un projet réalisé ou en cours de réalisation avant la date de dépôt de la demande;
- Un projet servant uniquement à des fins personnelles;
- Un projet qui s'inscrit dans le fonctionnement régulier d'un organisme;
- Un projet 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, Confédération...).

7. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- Les frais d'acquisition de matériaux ainsi que les frais de location d'équipements et d'espaces nécessaires à la réalisation du projet;
- Les dépenses liées à la coordination, à la réalisation et à la promotion du projet (lancement, matériel promotionnel, achat de publicité, etc.);
- Les frais de main-d'œuvre temporaire et les frais de services professionnels;
- Les cachets et les coûts de déplacement des artistes, animateurs ou autres collaborateurs au projet;

- Les taxes applicables qui ne sont pas remboursées par le gouvernement provincial ou fédéral.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Les dépenses d'opération liées au fonctionnement d'un organisme;
- Les dépenses en prix ou en bourses;
- Les dépenses qui ne sont pas directement liées à la réalisation du projet;
- Les dépenses engagées avant l'approbation de l'aide financière par la municipalité;
- L'achat de nourriture et d'alcool;
- Le financement d'une dette.

8. ENGAGEMENT ET REDDITION DE COMPTE

Le projet doit être réalisé dans les 12 mois qui suivent la résolution du conseil approuvant le projet.

L'aide financière sera accordée sous forme de subvention. Elle ne peut dépasser 75 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 4 000 \$.

Le coût total du projet est calculé, taxes applicables incluses.

Le promoteur s'engage à signer un protocole d'entente avec la municipalité, prévoyant les modalités de financement du projet, notamment le versement d'une première tranche de 50 % à la signature et de la seconde tranche après la reddition de compte.

Le promoteur s'engage à fournir une reddition de compte (bilan du projet et utilisation des sommes consenties) au plus tard un mois après la fin du projet. Il devra fournir toutes les pièces justificatives.

Le promoteur s'engage à utiliser le logo de la municipalité dans ses outils de communication et de promotion du projet.