

## **Politique de dons et commandites**

---

*MRC de Vaudreuil-Soulanges  
Février 2025*

---

## Table des matières

1.	Mise en contexte de la Politique de dons et de commandites .....	1
1.1	Portée de la politique.....	1
1.2	Objectifs de la politique .....	1
1.3	Définitions .....	1
2.	Principes directeurs .....	2
3.	Secteurs d'intervention .....	2
4.	Critères d'admissibilité .....	3
5.	Critères de sélection.....	3
6.	Exclusions.....	3
7.	Nature et modalités de l'aide financière .....	4
8.	Processus d'attribution.....	5
9.	Procédure pour soumettre une demande .....	7
10.	Autres dispositions .....	7
11.	Entrée en vigueur de la politique.....	7

# 1. Mise en contexte de la Politique de dons et de commandites

## 1.1 Portée de la politique

La présente politique a pour but de baliser et d'uniformiser le processus d'attribution de dons et de commandites de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, ci-après « **MRC** », de sorte que ce dernier soit juste et équitable et qu'il reflète les priorités et les valeurs propres à l'organisation.

## 1.2 Objectifs de la politique

La présente politique comporte les objectifs suivants :

- Améliorer les milieux de vie des citoyens de la MRC en soutenant les initiatives qui favorisent le rayonnement de la région et qui s'harmonisent avec les priorités d'action de l'organisation;
- Rechercher l'équité dans l'allocation des ressources attribuées à ces demandes;
- S'assurer de traiter les demandes de manière cohérente et efficace, et ce, dès leur réception jusqu'à la prise de décision finale.

## 1.3 Définitions

Aux fins de la présente politique :

- Un don est une contribution financière, en biens ou en service, qu'accorde la MRC à des fins caritatives pour soutenir la réalisation d'une activité, d'un événement ou d'un projet.
- Une commandite est une dépense qu'effectue la MRC en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme de publicité, d'une visibilité ou d'un accès au potentiel commercial exploitable de l'activité, de l'événement ou du projet commandité.

## 2. Principes directeurs

La présente politique repose sur les grands principes suivants :

- Supporter les activités qui ont une portée supralocale et sur plus d'une municipalité de la MRC;
- Possibilité de refuser les demandes qui ont été adressées aux municipalités locales, à des Fonds de la MRC ou ses organismes mandataires (Développement Vaudreuil-Soulanges, Conseil des arts et de la culture de Vaudreuil-Soulanges, Office régional d'habitation de Vaudreuil-Soulanges);
- La politique ne remplace d'aucune façon d'autres programmes offerts par la MRC;
- Aucun don, commandite ou aide financière n'est automatiquement renouvelé.

## 3. Secteurs d'intervention

Dans son processus d'attribution de dons et de commandites, la MRC privilégie les secteurs d'intervention suivants :

- Événements;
- Aménagement du territoire;
- Petite enfance, jeunesse et aînés;
- Environnement;
- Arts, culture et patrimoine;
- Sports et loisirs;
- Éducation et science;
- Développement social.

Nonobstant ce qui précède, la MRC se réserve le droit de contribuer financièrement à une cause qui ne correspond pas à ces secteurs privilégiés, si le contexte ou la situation l'exige.

## 4. Critères d'admissibilité

Les demandes de dons et de commandites qui parviennent à la MRC sont évaluées si les critères qui suivent sont satisfaits :

- Le demandeur doit faire partie des organismes admissibles selon l'article 6.2 du code municipal du Québec;
- Le projet doit préférablement avoir lieu sur le territoire de la MRC. Dans le cas d'une activité ou d'un événement régional (Montérégie), la demande doit démontrer qu'elle se fait au bénéfice de la population de la MRC;
- Seuls les coûts découlant directement du projet faisant l'objet de la demande sont admissibles.

## 5. Critères de sélection

Les demandes reçues seront analysées selon les critères d'analyse (Annexe 3) prévue à cet effet.

## 6. Exclusions

En dépit des principes et des critères énumérés précédemment, la MRC ne soutiendra pas les demandes qui présentent les caractéristiques suivantes :

- Les demandes provenant de particuliers, travailleurs autonomes et d'entreprises privées;
- Les initiatives à connotation religieuse ou politique;
- Les organismes qui requièrent du financement direct afin de poursuivre leurs activités courantes.

## 7. Nature et modalités de l'aide financière

Les attributions de dons ou de commandites sont régies par les modalités ci-dessous :

- Chaque projet commandité doit respecter la directive de visibilité de la MRC (annexe 1);
- Le directeur général (volet don) ou la directrice des communications et du développement social (volet commandite) approuve les demandes de moins de 1 000 \$ et décide du montant final qui sera accordé selon les budgets de l'année financière en cours;
- Le conseil de la MRC ou le comité administratif approuve les demandes de plus de 1 000 \$ et décide du montant final qui sera accordé selon les budgets de l'année financière en cours;
- Le budget alloué par le conseil de la MRC doit être dépensé par trimestre à la hauteur de 25 % maximum du budget total (voir tableau 7.1). Les fonds non alloués seront reportés au trimestre suivant.

### 7.1 Tableau dépenses du budget par trimestre

Budget Total	Budget 1 <sup>er</sup> trimestre	Budget 2 <sup>e</sup> trimestre	Budget 3 <sup>e</sup> Trimestre	Budget 4 <sup>e</sup> Trimestre
100 %	25 %	25 %	25 %	25 %

- L'aide offerte sous forme de commandite peut se traduire par un échange de service ou de représentation, conformément à une entente signée;
- La MRC se réserve le droit de demander les plus récents états financiers ou tout autre document jugé pertinent à l'analyse de la demande.

## 7.2 Tableau du processus d'analyse et d'approbation des demandes

	Moins de 1 000 \$	Entre 1 000 \$ et 4 999 \$	Entre 5 000 \$ et 24 999 \$
Analysé par	Équipe des communications	Équipe des communications	Comité d'analyse interne, composé du directeur général, de la directrice des communications et du développement social, de la directrice des finances, de la directrice du greffe et un membre de l'équipe des communications
Approuvé par	Le directeur général (volet don) ou la directrice des communications et du développement social (volet commandite)	Comité administratif ou Conseil de la MRC	Conseil de la MRC

## 8. Processus d'attribution

La MRC s'engage à faire une analyse préliminaire de la demande à l'intérieur d'un délai de dix (10) jours ouvrables dès la réception du formulaire de demande et à soumettre cette analyse pour approbation à la personne ou à l'instance désignée selon le tableau 7.2.

Pour les demandes de moins de 1 000 \$, la MRC s'engage à ce que le directeur général ou la directrice des communications et du développement social donne une décision dans les dix (10) jours ouvrables suivants la réception de la grille d'analyse complétée par le service des communications.

Pour les demandes de moins de 1000 \$, la MRC s'engage à répondre à une demande d'aide financière à l'intérieur d'un délai de sept (7) jours ouvrables suivants la prise de décision par le directeur général ou la directrice des communications et du développement social, à moins de circonstances exceptionnelles.

Pour les demandes qui doivent être approuvées par le comité administratif ou le conseil de la MRC, la MRC s'engage à soumettre la grille d'analyse complétée par le service des communications ou le comité d'analyse interne selon le tableau 7.2 à la séance du comité administratif ou du conseil de la MRC subséquente, à moins de circonstances exceptionnelles.

Pour les demandes de plus de 1 000\$, la MRC s'engage à répondre à une demande d'aide financière à l'intérieur d'un délai de sept (7) jours ouvrables suivant la prise de décision par le comité administratif ou le conseil de la MRC, à moins de circonstances exceptionnelles.

Le directeur général, la directrice des communications et du développement social, le comité administratif et le conseil de la MRC se réservent le droit d'ajuster ou de refuser toute demande jugée trop importante, et ce, relativement au budget disponible.

Voici le processus :

1. Réception du formulaire de demande;
2. Analyse de la demande selon le processus désigné au **tableau 7.2.** de ladite politique;
3. Décision finale et sans appel par le directeur général ou la directrice des communications et du développement social pour les demandes de moins de 1 000 \$, le comité administratif ou le conseil de la MRC pour toutes demandes supérieures à 1 000 \$;
4. Réponse au demandeur (que la réponse soit positive ou négative);

Lorsque la réponse est positive dans le cadre d'une demande de commandite :

1. Validation des termes de l'entente avec le demandeur;
2. Coordination de la signature de l'entente avec le demandeur;
3. Mise en œuvre de l'entente et suivi
4. Reddition de comptes, le cas échéant.

## 9. Procédure pour soumettre une demande

Les demandes doivent être présentées soixante (60) jours avant la tenue du projet, de l'activité ou de l'événement, sans quoi la MRC ne peut pas s'engager à donner suite à la demande à temps pour l'événement. Pour une demande de commandite, un plan de visibilité est requis.

Les demandes doivent être formulées par écrit, et ce, en remplissant le formulaire « Demande de dons et de commandites » (Annexe 2) disponible sur le site Internet de la MRC de Vaudreuil-Soulanges : [mrcvs.ca/commandite](http://mrcvs.ca/commandite)

Les formulaires « Demande de dons et de commandites » doivent être envoyés par courriel à l'adresse suivante : [commandite@mrcvs.ca](mailto:commandite@mrcvs.ca).

## 10. Autres dispositions

- Un don ou une commandite dans un secteur donné n'engage pas à un appui de tous les organismes œuvrant dans ce secteur;
- Les fonds doivent être utilisés dans l'année pour laquelle ils sont attribués (sauf exception);
- La MRC se réserve le droit de demander un compte rendu auprès du demandeur à l'issue de l'activité ou du projet auquel elle a contribué financièrement.

## 11. Entrée en vigueur de la politique

La présente politique de dons et de commandites entre en vigueur dès son adoption par la résolution du conseil de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

## Annexe 1

### Directive de visibilité

Dans le cadre de la Politique de dons et de commandites de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, ci-après « **MRC** », celle-ci reçoit des demandes sur une base annuelle. La directive de visibilité établit les balises de la contrepartie de commandite et l'échange de services.

#### 1. Contrepartie de commandite

La contrepartie est lorsque la MRC attribue une commandite sous forme de mandat ou de service à un demandeur et, en contrepartie, celui-ci offre une visibilité à la MRC lors d'un événement ou d'une activité. Le demandeur s'engage à intégrer la MRC dans son événement ou son activité, selon les modalités ci-dessous :

- Fournir une invitation à un représentant de la MRC pour assister à l'événement ou à l'activité;
- Mentionner verbalement la participation de la MRC, à titre de partenaire financier, lors des activités publiques liées au projet;
- Offrir à la MRC la remise d'un prix ou d'une bourse, et ce, en son nom, s'il y a lieu.

#### 2. Échange de services

Un plan de visibilité avec des échanges de services peut être conclu entre la MRC et le demandeur, selon la valeur ou le montant attribué par la MRC. La MRC offre plusieurs possibilités de réception de services :

- Offrir à la MRC un espace publicitaire dans le programme officiel de l'événement;
- Mettre le logo de la MRC sur le site Web de l'événement;
- Apposer le logo de la MRC sur les outils de communication;
- Mentionner l'appui de la MRC dans les publications sur les réseaux sociaux;
- Mentionner le partenariat avec la MRC dans les communiqués de presse.

De plus, le demandeur s'engage à :

- Faire approuver les contreparties publicitaires au préalable;
- Communiquer avec le Service des communications de la MRC pour recevoir les différents formats du logo de la MRC.

## Annexe 2

### Formulaire de demande de dons ou commandite

Projet	
Titre du projet	
Description du projet ( <i>objectif du projet, public cible, échéancier, axe d'intervention, etc.</i> ) <i>*Joindre toute documentation jugée pertinente à la demande. (programmation, invitation, etc.)</i>	
Votre projet a-t-il une portée régionale ou nationale	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Où votre projet a-t-il lieu ? ( <i>Municipalité, région</i> )	
Décrivez la visibilité que vous souhaitez donner à la MRC via votre projet	
Décrivez les impacts positifs de votre projet dans la communauté	
Coût prévu du projet <i>*Joindre un tableau des dépenses prévues selon la nature des dépenses et le coût après taxes.</i>	
Montant demandé à la MRC	
Avez-vous soumis des demandes à l'une des 23 municipalités de la MRC ou partenaires tel que DEV, CACVS ou l'ORHVS ? Si oui, précisez qui et le montant demandé.	
Inscrivez toutes les sources de financement ( <i>nom des partenaires financiers et montants accordés</i> ).	
Coordonnées de contact	
Organisme	
NEQ ou numéro de charité	
Personne responsable de la demande	
Téléphone	
Courriel	

Les formulaires « Demande de dons et de commandites » doivent être envoyés par courriel à l'adresse suivante : [commandite@mrcvs.ca](mailto:commandite@mrcvs.ca).

## ANNEXE 3

### Critères d'analyse des demandes

#### Conformité de la demande

- Le demandeur fait partie des organismes admissibles selon l'article 6.2 du code municipal du Québec.
- Dans le cas d'une commandite, le demandeur offre et propose un plan de visibilité à la MRC de Vaudreuil-Soulanges.
- Les coûts sont reliés exclusivement à l'organisation et à la tenue du projet.

#### Admissibilité du projet

- Le formulaire de demande de don ou de commandite est dûment rempli;
- Le projet est en lien avec la mission du demandeur;
- Le projet a une portée régionale (ou nationale);
- Le projet a lieu sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;
- Le projet correspond aux axes d'intervention des politiques en vigueur à la MRC;
  - Politique culturelle
  - Plan de gestion des matières résiduelles
  - Schéma de couverture de risque en sécurité incendie
  - Schéma d'aménagement de la MRC
  - Politique de développement social durable
  - Politique relative à la gestion des cours d'eau
  - Politique de l'arbre et des boisés
  - Plan de développement de la zone agricole
  - Plan d'action régional de réduction des GES

#### Qualité du projet

- Le projet est original ou il est complémentaire à des activités, événements ou projets en cours dans la région;
- Le projet cible des besoins spécifiques et sans dédoublement;
- Le projet répond aux orientations et aux valeurs de la MRC, ainsi qu'à l'image qu'elle souhaite projeter auprès de ses différentes clientèles;

- Le projet présente des impacts positifs significatifs pour les communautés visées.

#### **Visibilité du projet**

- Le projet offre des possibilités de rayonnement sur le territoire et à l'extérieur de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

#### **Faisabilité du projet**

- Le montage financier est conforme et réaliste;
- L'échéancier est conforme et réaliste;
- Le montant demandé est raisonnable considérant les besoins exprimés pour réaliser le projet.