

Guide de dépôt pour une demande de soutien financier au fonctionnement 2025-2027

Description du programme

Lors de la séance du 7 août 2024, le conseil a adopté une nouvelle Politique de reconnaissance et de soutien des OBNL. Dans le cadre de cette Politique, les organismes reconnus comme Organisme partenaire et Organisme collaborateur peuvent soumettre une demande de soutien financier au fonctionnement pour les années 2025 à 2027.

Un montant total de 170 000 \$ est mis à la disposition de l'ensemble des organismes admissibles dans le cadre de ce programme de soutien financier.

Ce financement est un moyen concret et majeur de soutenir la santé financière des OBNL reconnus et, par le fait même, de leur permettre d'offrir des services d'excellence aux citoyennes et citoyens de Sutton. En étant soutenu dans sa mission, l'organisme acquiert une stabilité qui favorise son développement et sa consolidation, tout en contribuant à une meilleure qualité de vie de la communauté.

Ce programme prévoit le dépôt d'un plan d'action sur 3 ans.

Le financement est encadré par une entente, signée entre l'organisme et la Ville, qui comprend notamment, mais de manière non exhaustive :

- La description des objectifs principaux prévus sur 3 ans dans le plan d'action et fournis en annexe;
- Les engagements de la Ville et de l'organisme concernant le financement, la promotion et les soutiens offerts.

Dépôt de projet

Les projets peuvent être déposés à partir du **2 décembre 2024 et jusqu'au 14 février 2025** inclusivement.

Veillez noter que, entre le 23 décembre 2024 et le 3 janvier 2025, le service des loisirs, de la vie communautaire et de la culture (LVC) ne sera pas en mesure d'aider les organismes dans le dépôt de leur demande ni de confirmer la réception des dossiers dans les 48 h ouvrables, du fait des congés. Merci de votre compréhension.

Trois modes de dépôts sont possibles :

1. En ligne : le [formulaire](#) et les **documents téléchargés** seront transmis automatiquement au service LVC et une copie sera envoyée à l'adresse courriel du demandeur.
2. Par courriel : le [formulaire](#) téléchargeable en format PDF dynamique doit être transmis avec les **pièces jointes demandées** à l'adresse

courriel: dir.lvc@sutton.ca. Un accusé de réception sera envoyé dans les 48 heures ouvrables.

3. En personne : le **formulaire imprimé** et les **documents demandés** devront être déposés à la réception de l'Hôtel de Ville (11, rue Principale Sud) durant les heures d'ouverture ou déposés dans la boîte aux lettres située à droite de la porte d'entrée. Un accusé de réception par courriel sera transmis dans les 48 heures ouvrables à l'adresse courriel du demandeur.

Admissibilité

- 1- L'organisme demandeur doit être reconnu par la Ville de Sutton comme *Organisme partenaire* ou *Organisme collaborateur* au moment du dépôt de la demande;
- 2- La demande de soutien financier au fonctionnement doit être d'un maximum de 25 000 \$ par année. Ce montant diminue à 20 000 \$ si l'organisme a un local dédié fourni gratuitement par la Ville de Sutton;
- 3- La demande de soutien financier au fonctionnement ne devra pas excéder 60 % des revenus totaux de l'organisme. Si la demande excède ce seuil, le montant du financement sera limité à la valeur des 60 % de revenus totaux de l'organisme;
- 4- Les services et actions prévus au plan d'action doivent être complémentaires à ceux de la Ville. Ils ne doivent pas se dédoubler ou être concurrentiels;
- 5- L'organisme doit avoir fourni tous les documents obligatoires listés ci-dessous.

Documents obligatoires

Pour les documents marqués d'une étoile, des modèles sont fournis. Si l'organisme possède ses propres documents et que ceux-ci contiennent les mêmes informations, ils peuvent être soumis.

- La **résolution du conseil d'administration** de l'organisme demandeur, nommant et autorisant le responsable à remplir la demande de soutien financier (DSF) et à signer l'entente qui encadre le soutien financier*;
- Le **rapport d'activités de la dernière année**. Ceci est seulement obligatoire si le document est différent de celui fourni lors de la demande de reconnaissance.
- Les **prévisions budgétaires triennales***;
- Le **plan d'action sur 3 ans** comprenant au moins 3 objectifs, les actions pour atteindre ces objectifs, des échéanciers, des cibles et des personnes responsables attitrées à chaque action*;
- Les **états financiers de la dernière année**. Ceci est seulement obligatoire si le document est différent de celui fourni lors de la demande de reconnaissance.

Merci de nommer les documents ainsi :

- *Resolution_Nom_Organisme_fonctionnement_2025-2027*
- *Rapport_annuel_Nom_Organisme_ANNEE*
- *Previsions_budgetaires_Nom_Organisme_2025-2027*
- *Plan_Action_Nom_Organisme_2025-2027*
- *États_financiers_Nom_Organisme_ANNEE*

Le formulaire de demande de soutien financier devra être dûment complété. Votre demande ne sera pas admissible si vous ne joignez pas les documents obligatoires nommés ci-haut.

Mentions spéciales concernant les dépenses admissibles

- Ressources humaines : un maximum de 75 % de la masse salariale totale de l'organisme peut être financé;
- Le soutien financier ne peut pas servir à couvrir des dettes ou des frais déjà engendrés;
- Aménagement ou amélioration structurelle de locaux loués : la DSF ne peut pas couvrir ce genre de dépenses. L'achat d'équipement ou de mobilier qui demeureront la propriété de l'organisme est cependant admissible.

Critères d'évaluation de la demande de soutien financier au fonctionnement

Retombées du plan d'action (40 points)

- Les actions nommées dans le plan d'action sont suffisantes, pertinentes et réalistes pour atteindre les objectifs identifiés;
- Les actions nommées dans le plan d'action sont suffisantes, pertinentes et réalistes pour atteindre les résultats attendus;
- Les actions nommées dans le plan d'action s'inscrivent dans les plans d'action municipaux (Politique des Familles et des Aînés et/ou Politique culturelle);
- Les résultats attendus auront des retombées positives importantes sur la communauté suttonnaise;
- L'organisme a prévu des mécanismes d'évaluation des retombées de ses actions;
- Les actions financées par la DSF permettent de contribuer à la structuration de l'organisme.

Concertation et partenariat (15 points)

- L'organisme prévoit le développement ou la consolidation de collaborations avec d'autres OBNL et/ou des entreprises, et/ou sa participation à des instances de concertation;
- Les collaborations prévues sont pertinentes et suffisantes pour l'avancement des objectifs identifiés dans le plan d'action.

Gouvernance et gestion des ressources humaines (20 points)

- Les actions nommées dans le plan d'action sont alignées avec la mission de l'organisme comme indiqué dans les documents constitutifs. Si ce n'est pas le cas, son plan d'action prévoit d'y remédier;
- L'organisme est conforme à ses règlements généraux et, si ce n'est pas le cas, son plan d'action prévoit d'y remédier;
- L'organisme prévoit la consolidation, le développement ou le perfectionnement de l'encadrement de ses ressources humaines (bénévoles et/ou salarié·e·s).

Gestion financière (25 points)

- Les prévisions budgétaires remises ne présentent pas un déficit qui s'étale sur les 3 ans;
- L'organisme peut justifier l'accumulation d'un surplus non affecté de plus de 50 % de ses dépenses annuelles;
- L'organisme présente des prévisions budgétaires qui permettent de croire en la réalisation de son plan d'action;
- L'organisme planifie la diversification ou prévoit le maintien de ses sources de financement dans son plan d'action;
- L'organisme ne bénéficie pas d'un local alloué et fourni gratuitement par la Ville.

Renseignements

Pour les demandes de soutien financier en culture	Pour les demandes de soutien financier en loisirs et vie communautaire
Marie-Claude Plasse Agente à la culture agculture.lvc@sutton.ca	Charlotte Jacques Agente aux loisirs et à la vie communautaire agloisirs.lvc@sutton.ca