



Guide de dépôt pour une demande de soutien financier aux projets 2026

Description du programme

Lors de la séance du 7 août 2024, le conseil a adopté une nouvelle Politique de reconnaissance et de soutien aux OBNL. Dans le cadre de cette Politique, tous les organismes reconnus sont admissibles au soutien financier aux projets.

Un montant total de 14 000 \$ est mis à la disposition de cet appel de projets.

Ce financement est un moyen de soutenir de nouveaux projets ponctuels des OBNL reconnus et, par le fait même, d'offrir une qualité de vie exceptionnelle à nos citoyen·ne·s.

Le financement est encadré par une entente, signée entre l'organisme et la Ville, qui comprend notamment, 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 du **29 septembre au 14 novembre 2025** inclusivement.

Trois modes de dépôts sont possibles :

1. En ligne : le [formulaire](#) et les **documents téléchargés (budget, échéancier et résolution du conseil d'administration)** seront transmis automatiquement 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 (budget, échéancier et résolution du conseil d'administration)** 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 (budget, échéancier et résolution du conseil d'administration)** 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 au moment du dépôt de la demande;
2. Les organismes qui ne reçoivent pas de soutien financier au fonctionnement seront priorisés dans l'évaluation de leur demande;
3. La demande de soutien financier doit être d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 5 000 \$. Si la demande est en deçà de 1 000 \$ ou dépasse 5 000 \$, elle sera automatiquement rejetée;

4. Une seule demande par organisme peut être déposée pour une demande de soutien financier au projet;
5. La demande de soutien financier au projet ne doit pas excéder 75 % du coût total du projet. Si la demande excède ce seuil, la demande sera automatiquement rejetée;
6. Le projet doit se dérouler durant l'année 2026. La Ville ne financera pas de projet ayant débuté avant le début de l'année 2026;
7. Le projet soumis ne peut pas faire partie de la programmation récurrente de l'organisme;
8. L'organisme doit avoir fourni tous les documents obligatoires listés ci-dessous.

Documents obligatoires

Il est obligatoire d'utiliser les modèles de documents fournis pour le budget et l'échéancier. Cliquez sur les liens pour télécharger les modèles de documents :

- [Budget du projet](#)
- [Échéancier du projet](#)

Un modèle de résolution du conseil d'administration est fourni, si besoin est. L'organisme peut utiliser son propre document s'il contient toute l'information demandée.

- [Résolution du conseil d'administration](#) nommant et autorisant le ou la responsable à remplir la demande de soutien financier (DSF) et à signer l'entente qui encadre le soutien financier

Merci de nommer les documents soumis ainsi :

- *Formulaire_Nom_Organisme_2026*
- *Budget_Nom_Organisme_2026*
- *Echeancier_Nom_Organisme_2026*
- *Resolution_Nom_Organisme_2026*

Précisions sur l'admissibilité des dépenses

Le soutien financier ne peut servir à :

- Couvrir des dettes ou des frais déjà engendrés;
- Aménager ou améliorer structurellement des locaux loués.

L'achat d'équipement ou de mobilier qui demeurera la propriété de l'organisme est admissible.

Critères d'évaluation de la demande de soutien financier aux projets

Impact du projet (50 points)

- Le projet déposé doit répondre à un besoin qui est justifié dans la communauté suttonnaise;
- La clientèle doit être clairement identifiée, celle-ci doit rejoindre des résident·e·s;
- Le projet peut rejoindre beaucoup de gens ou un plus petit groupe de la population moins desservie par les services;
- L'organisme doit expliquer comment il compte attirer la clientèle pour son projet;
- La ou les stratégie·s de communication identifiée·s pour rejoindre la clientèle ciblée par le projet doivent être pertinente·s et suffisante·s;
- Le demandeur doit prévoir l'évaluation des retombées de son projet à l'aide d'outils. Ceux-ci doivent être décrits dans la demande et prévus dans l'échéancier.
- Le projet déposé doit s'inscrire dans une ou plusieurs des actions prioritaires suivantes, inscrites dans les plans d'action municipaux : [plan d'action familles et aînés](#) (PFA) ou [plan d'action culturel](#) (PAC). Le lien avec l'action ciblée doit être clairement expliqué.
 - Projets concertés d'activités intergénérationnelles¹ (PFA, 5.2.1) et/ou interculturelles² (PAC, 1.1.3);
 - Initiatives éducatives portant sur l'histoire de Sutton et/ou les personnages marquants qui l'ont forgée (PAC, 2.1.4);
 - Projets hors les murs (PAC, 2.2.1);
 - Offre de loisirs culturels auprès de la jeunesse (PAC, 2.2.3);
 - Offre d'activités de loisirs consacrées aux familles, notamment pour les enfants de 0 à 5 ans et pour les adolescents (PFA, 6.1.2);
 - Projet·s culturel·s ou artistique·s dans un espace public (PAC, 3.1.2).

Concertation et partenariat (20 points)

- L'organisme planifie le projet en collaboration avec un ou des OBNL;

1. La notion d'activité intergénérationnelle se rapporte à la création de liens sociaux entre les générations. Elles offrent aux personnes aînées des occasions de s'engager socialement et réduisent ainsi leur risque d'isolement social. [<https://espacemuni.org/article-magazine/limpact-positif-des-activites-intergenerationnelles-au-sein-des-municipalites/>] (site consulté le 5 août 2025)

2. L'aspect interculturel dans une activité représente fondamentalement les échanges réciproques, les réflexions, les remises en question, les transformations, les manifestations et aussi les oppositions qui s'opèrent de façon dynamique ou passive entre des personnes porteuses de différentes cultures. Ces activités offrent des espaces respectueux et ouverts qui donnent l'occasion aux participants d'explorer et de valoriser la diversité linguistique, religieuse et ethnoculturelle dans toute sa richesse et de contribuer à modifier les représentations, y compris les préjugés et les stéréotypes, dans un esprit d'égalité, de respect et de solidarité.

Source : ministère de l'Éducation, *Semaine québécoise des rencontres interculturelles. Activités à l'intention du personnel des ministères de l'Éducation et de l'enseignement supérieur*, Édition 2020, Québec, [en ligne] https://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/education/diversite/Programmation-SQRI-milieux_scolaires.pdf (consulté le 5 août 2025)

- L'organisme planifie le projet en collaboration avec un ou des entrepreneurs et/ou un ou des commerces locaux;
- L'organisme présente clairement la contribution des OBNL, des entrepreneurs et/ou des commerces locaux dans le projet.

Échéancier (15 points)

- L'échéancier présenté est réaliste;
- L'évaluation des retombées du projet doit être présente dans l'élaboration de l'échéancier du projet.

Finance (15 points)

Le budget présenté est réaliste et son montage financier permet de croire en sa réalisation.

Renseignements

Pour les projets en culture	Pour les projets 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