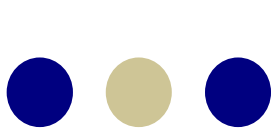


Guide de référence pour l'attribution des subventions



***COMITÉ FINANCEMENT
LOISIR COMMUNAUTAIRE
BEAUPORT***



TABLE DES MATIÈRES

<i>MOT DU PRÉSIDENT</i>	3
<i>INTRODUCTION</i>	4
1. Conditions préalables à remplir par l'organisme.....	5
2. Critères généraux d'attribution des subventions.....	5
3. Étendue et limites de l'aide financière	5
3.1 Les dépenses non admissibles	6
3.2 Les dépenses admissibles	6
4. Processus d'attribution des subventions	7
4.1 La gestion de l'attribution des subventions	7
4.2 Les 7 étapes du processus d'attribution des subventions	7
5. Méthode d'analyse des demandes d'aide financière	9
6. Principes éthiques applicable aux administrateurs	10

MOT DU PRÉSIDENT

Au nom du conseil d'administration du Comité financement loisir communautaire Beauport, je suis heureux de vous présenter le « **Guide de référence pour l'attribution des subventions** » conçu et préparé à l'intention de nos organismes-membres.

Nous sommes très conscients de l'importance que revêt l'aide financière directe versée aux organismes du loisir communautaire de Beauport. C'est pourquoi nous avons cru nécessaire d'assister adéquatement les organismes désirant soumettre une demande de subvention, en leur procurant tout le soutien technique requis.

En tant que nouvelle corporation subventionnaire des organismes du loisir communautaire, le Comité financement loisir communautaire Beauport s'appuie sur la pratique du Regroupement du loisir communautaire de Beauport et de l'expérience des comités de financement mis en place depuis plus de 20 ans. Ce cahier **visé donc à faciliter l'accès à l'aide financière** pour les organismes ainsi qu'à permettre une meilleure compréhension de ses rouages.

Nous vous invitons à bien consulter les différentes sections de ce guide afin de préparer votre demande d'aide financière avec les meilleures garanties de succès.



Roger Laganière
Président

INTRODUCTION

Afin de vous permettre de mieux évaluer le champ que peut couvrir votre demande, ce guide présente l'information pertinente au sujet des projets susceptibles d'être subventionnés par le Comité financement loisir communautaire Beauport.

On y précise aussi les sept étapes du processus d'attribution des subventions, en faisant ressortir la rigueur et l'attention requises par l'exercice d'une telle responsabilité. À titre indicatif, vous retrouverez donc les principes éthiques spécifiques à l'attribution des subventions.

Les organismes sont aussi invités à consulter le personnel du RLCB et à solliciter leur aide dans la préparation de leurs demandes.

1. Conditions préalables à remplir par l'organisme

Afin d'être admissible à recevoir l'aide financière du Comité financement loisir communautaire Beauport, l'organisme demandeur doit s'acquitter de certaines obligations de nature plus technique :

- ✚ avoir rempli le formulaire officiel « Demande de subvention » et y joindre tous les documents pertinents à l'analyse;
- ✚ remettre le rapport financier de l'organisme pour le dernier exercice complété et fournir le rapport et les pièces justificatives attestant les dépenses effectuées relativement à la dernière subvention;
- ✚ présenter une seule demande de subvention par année en respectant la période fixée (mois) au calendrier pour sa catégorie d'organisme;
- ✚ utiliser les montants accordés aux seules fins pour lesquelles ils sont alloués, sinon, l'organisme devra rembourser ceux-ci s'il n'a pas obtenu **préalablement l'autorisation** de la part du conseil d'administration.

Il est à noter que, de manière exceptionnelle, un organisme qui n'est pas membre du CFLCB peut être admissible à une aide financière dans le cadre d'une activité ou d'une initiative du domaine du loisir communautaire réalisée au bénéfice des citoyens de l'Arrondissement de Beauport.

2. Critères généraux d'attribution des subventions

Pour être recevable, la demande d'aide financière de l'organisme doit également se conformer à certains critères de base :

- ✚ la demande doit correspondre à un besoin réel et permettre de bonifier un projet en lien avec la mission de l'organisme;
- ✚ l'organisme doit contribuer financièrement à la réalisation du ou des projets présentés dans la demande, et ce, dans la mesure de ses possibilités;
- ✚ le Comité financement loisir communautaire Beauport autorise des subventions en lien avec les dépenses admissibles. Par **dépenses admissibles**, il faut comprendre toutes dépenses qui n'ont pas été classées dans la liste des **dépenses non admissibles**.

3. Étendue et limites de l'aide financière

Le programme d'aide financière du Comité financement loisir communautaire Beauport possède ses caractéristiques spécifiques. Il s'inscrit en complément des autres programmes d'aide financière (gouvernementaux, privés, institutions financières, fondations, etc.). Voulant faciliter la préparation des demandes d'aide financière, le Comité précise l'admissibilité (et l'inadmissibilité) des dépenses des organismes quant à leur demande de subvention.

3.1 Les dépenses non admissibles

Considérant les limites d'admissibilité qui découlent de notre mandat à l'égard de la Régie des alcools, des courses et des jeux, certaines dépenses des organismes sont inadmissibles pour l'attribution de subvention. Il s'agit essentiellement :

- ✚ d'une dépense déjà encourue;
- ✚ d'un projet financé en totalité par un autre bailleur de fonds;
- ✚ d'un prêt à un organisme;
- ✚ d'une dépense réalisée au bénéfice d'un seul individu;
- ✚ d'une dépense pour laquelle on ne pourra produire une facture ou un reçu;
- ✚ du salaire ou des allocations des administrateurs de l'organisme demandeur;
- ✚ les frais de voyage (nuitées, repas, transport, etc.) impliquant des activités faites à l'extérieur du Québec;
- ✚ les coûts de nourriture, à l'exception de ce type de dépenses effectuées dans le cadre d'une activité de financement.

3.2 Les dépenses admissibles

Toutes les dépenses effectuées par un organisme sont réputées être admissibles, à moins qu'elles aient été expressément identifiées comme non admissibles à la section 3.1. Même si les dépenses dites admissibles sont recevables, les montants accordés à la suite de l'étude des demandes de subvention relèvent strictement de la décision du conseil d'administration, selon les disponibilités budgétaires du Comité financement loisir communautaire Beauport. À titre d'exemple, voici une liste de dépenses considérées comme admissibles :

- ✚ les frais de promotion, de publicité et de soutien des activités en vue d'augmenter la visibilité de l'organisme auprès des membres ou de la population;
- ✚ les coûts de formation pour les bénévoles;
- ✚ les achats d'équipement nécessaires pour les activités en lien avec la mission de l'organisme;
- ✚ les salaires payés par un organisme;
- ✚ la rémunération de tout personnel occasionnel nécessaire à la tenue d'un évènement;
- ✚ la location de services en lien avec l'animation (groupes de musique, amuseurs publics, artistes, services de maquillage, spectacles, conférenciers, techniciens de son, etc.) et la location d'équipement ou de matériel (jeux gonflables, machine à barbe à papa, systèmes de son, outils, chapiteaux, systèmes de communication, etc.) en lien avec la mission de l'organisme;
- ✚ l'achat de matériel de rangement (tablette, classeur, bibliothèque, etc.);
- ✚ l'achat de matériel de formation pédagogique (livre, tableau, etc.);

- ✚ l'achat d'équipement et de mobilier (équipement informatique, appareil téléphonique, bureau, etc.) essentiels à l'administration ou à la mission de l'organisme;
- ✚ les frais de transport (autobus) en lien avec la programmation et l'animation;
- ✚ les frais d'entrées à des activités de groupe faisant partie de la programmation et de l'animation proposée;
- ✚ l'achat de nourriture dans le but de la revente, en lien avec une activité de financement de l'organisme.

4. Processus d'attribution des subventions

4.1 La gestion de l'attribution des subventions

L'attribution des subventions est le mandat principal du Comité financement loisir communautaire Beauport, non seulement en raison des sommes qui sont allouées, mais aussi en raison des efforts et des ressources qui y sont consacrés. Cette mission d'aide financière aux organismes s'inscrit au sein d'un **processus séquentiel**, jalonné de plusieurs étapes. Il convient de faire ressortir toute la rigueur et l'attention apportées à la bonne gestion de ce service.

4.2 Les 7 étapes du processus d'attribution des subventions

#1 *Envoi du calendrier de demande de subvention*

Normalement, au cours du mois de décembre, nous faisons parvenir aux organismes-membres du CFLCB une lettre précisant les modalités relatives à la préparation d'une demande d'aide financière (échéances et calendrier) selon la catégorie d'appartenance de l'organisme. De plus, nous invitons les organismes à participer à une rencontre d'information par champ d'activité au cours de laquelle leur sera remis une copie du formulaire de présentation avec les détails pertinents (rappel des documents complémentaires et obligatoires à produire, règles et critères d'analyse en vigueur, etc.).

Cette missive vise essentiellement à rappeler à l'organisme les délais impartis à la production de sa demande annuelle d'aide financière.

#2 *Saisie des documents transmis et vérification de la conformité*

Il appartient au personnel du RLCB, de vérifier si le dossier de présentation de la demande de subvention est complet, contient toutes les informations requises au formulaire et si les conditions préalables à son étude ont été remplies (voir section 1 du présent guide). Cette étape de validation mérite une attention particulière de la part du personnel responsable afin d'éviter que l'étude d'un dossier ne soit reportée ou ne reçoive pas le traitement approprié, faute de données plus complètes.

#3 Analyse préliminaire par le comité « ad hoc »

Cette étape permet au comité de travail, formé des administrateurs représentants de la catégorie d'organismes à l'étude, d'un permanent du RLCB et du représentant de la Division des loisirs de l'Arrondissement, d'expertiser chacune des demandes à l'intérieur de sa catégorie propre et d'émettre des recommandations basées sur certains critères d'analyse et des paramètres budgétaires établis. Cette tâche de «déblayage» vise à faciliter l'étude des dossiers par le conseil d'administration à qui appartient la décision finale. Au-delà des représentants de la catégorie d'organismes à l'étude, tous les administrateurs du CFLCB et du RLCB sont invités à participer à cette rencontre.

#4 Envoi des dossiers aux administrateurs

Cette étape met encore à contribution le personnel du RLCB qui voit à ce que les administrateurs du Comité financement loisir communautaire Beauport reçoivent l'ensemble des documents requis ainsi que la grille d'analyse des dossiers à l'étude. Ces documents doivent être postés ou transmis par courriel, selon un délai raisonnable, pour que les qu'ils puissent en prendre connaissance avant la tenue de la réunion du conseil d'administration. Nous ne saurions trop insister sur le devoir de préparation qui incombe aux administrateurs afin qu'ils soient aptes et compétents à discuter des projets des organismes et des recommandations du comité « ad hoc ».

#5 Réunion – Décision d'attribution des subventions

Le conseil d'administration est souverain en cette matière. C'est à lui que revient le pouvoir d'autoriser le versement des subventions aux organismes, en s'appuyant autant sur les argumentations présentées pour soutenir les projets que sur les critères d'analyse et les règles d'éthique qu'il s'est donnés. À ce stade, nous concevons aussi que certains dossiers puissent soulever la discussion, voire la polémique, et requérir plus d'explications pour en favoriser leur bonne compréhension. Dans la mesure du possible, la recherche du consensus est préconisée parmi les administrateurs dans la détermination du montant accordé. La formule du compromis (moyenne des montants votés) est aussi employée lorsque nécessaire.

#6 Communication de la réponse aux organismes – Émission du chèque

Il incombe d'abord au secrétaire d'assemblée de rédiger les termes de la réponse à fournir, avec les conditions, réserves et nuances qui s'imposent à l'organisme demandeur à partir des précisions et des enlèvements déterminés par le conseil d'administration. La communication avec l'organisme devra se faire avec célérité, par voie téléphonique, par les employés du RLCB afin de l'informer dans les meilleurs délais. Enfin, l'envoi du chèque accompagné d'une lettre explicite devra être effectué au plus tard dans les deux semaines suivant la décision ou, le cas échéant, selon certaines modalités de versement conformément aux décisions du conseil d'administration.

#7 Ajustement et archivage des documents financiers

Il s'agit d'une étape strictement administrative qui consiste à ajuster la compilation historique des subventions ainsi qu'à faire la mise à jour du mouvement de trésorerie et des états financiers annuels. Par ailleurs, tous les documents requis de la demande et de la justification des subventions sont archivés.

Ce processus s'est peaufiné au fil des ans pour en arriver à constituer ce **cadre standard. Demeurant foncièrement perfectible, ce processus** sera encore appelé à évoluer et à changer en fonction de la pratique et des orientations du Comité financement loisir communautaire Beauport et des attentes de ses organismes-membres.

5. Méthode d'analyse des demandes d'aide financière

Nous avons vu qu'à la troisième étape du processus d'attribution, un comité « ad hoc » responsable de l'analyse des demandes par catégorie d'organismes est appelé à émettre une recommandation à la suite de l'étude préliminaire des dossiers soumis à son attention. Cette évaluation s'appuie sur plusieurs dimensions d'analyse (objectives et subjectives) prises en considération selon un cadre global consigné, dans une grille d'analyse.

Les disponibilités budgétaires, l'admissibilité des projets, l'historique des subventions accordées et la recherche d'équité par champ d'activité constitueront les seuls critères d'attribution des subventions.

Afin de supporter la recherche d'équité par champ d'activité, le comité appuiera ses recommandations sur le nombre de bénéficiaires et de la moyenne de subvention par bénéficiaire que nous définissons ainsi :

Nombre de bénéficiaires

Il s'agit d'évaluer le nombre d'individus qui vont directement bénéficier de la subvention ou qui, indirectement, seront mobilisés par la réalisation du projet. Le paramètre « nombre de bénéficiaires » permet notamment d'établir la valeur de la subvention accordée par bénéficiaire.

Moyenne de subvention par bénéficiaire

Quant à ce paramètre, nous n'en tenons pas compte pour les comités de vie communautaire où le nombre de bénéficiaires est très imprécis et trop aléatoire. En ce qui a trait aux trois autres champs d'activité, la « moyenne de subvention par bénéficiaire » servira seulement de comparable dans chacun des champs d'activité. Il s'agit d'une moyenne vers lesquelles on doit tendre et non une obligation d'équité.

6. Principes éthiques applicables aux administrateurs

Les administrateurs du Comité financement loisir communautaire Beauport ont adopté une déclaration de principes afin d'encadrer la tâche qu'ils doivent effectuer pour l'attribution de subventions. Ces énoncés servent à orienter la conduite des administrateurs dans l'exercice de cette grande responsabilité. Ces règles portent sur les points suivants :

- ✚ **consultation des organismes et avis d'experts** pour éclairer la demande;
- ✚ **grande attention** portée à l'égard des explications fournies sur la demande;
- ✚ **ouverture et réceptivité** par rapport aux situations particulières et besoins propres à chaque organisme;
- ✚ **devoir de préparation** individuelle des administrateurs pour l'étude des dossiers d'aide financière;
- ✚ **équité et neutralité** lors de l'analyse des demandes;
- ✚ **non-ingérence** des administrateurs dans les étapes techniques du processus d'attribution;
- ✚ **confidentialité** sur les débats entourant la prise de décision.

Les administrateurs ont approuvé cette déclaration de principes et se font un devoir de la mettre en application. Une transgression à ces principes pourrait se traduire par la suspension ou l'expulsion d'un membre du conseil d'administration.