



# **POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ÉVÈNEMENTS ET ACTIVITÉS SOCIO-ÉCONOMIQUES**

**Dernière mise à jour : 11 décembre 2024**

# Table des matières

---

1. Introduction .....	3
2. Généralités.....	4
3. Fonds de soutien aux évènements et aux activités socio-économiques .....	6

# 1. Introduction

---

La Municipalité régionale de comté (MRC) de La Côte-de-Gaspé peut, en vertu du volet *Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC* du *Fonds régions et ruralité* inclus dans l'Entente de partenariat 2020-2024 entre le gouvernement du Québec et les municipalités, intervenir financièrement dans des projets ayant des retombées socio-économiques dans les milieux locaux. Ainsi, la MRC a élaboré le *Fonds de soutien aux événements et activités socio-économiques*.

La présente politique a pour objectif d'encadrer le travail d'analyse de l'équipe de la MRC, d'identifier la marche à suivre pour l'acceptation des aides financières et de maximiser les retombées socio-économiques dans la MRC.

## 2. Généralités

---

### 2.1 CONSEIL DE LA MRC

À l'exception des circonstances prévues à la présente politique d'investissement, c'est le conseil de la MRC qui attribue les subventions non remboursables accordées par la MRC en vertu des fonds à l'article 1 de la présente politique.

### 2.2 DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale doit approuver toute demande d'aide financière avant l'analyse par le conseil de la MRC.

### 2.3 CONSEILLER / CONSEILLÈRE EN DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Les conseiller(ière)s en développement territorial travaillent directement avec le client. Leur rôle est notamment de préparer le dossier de demande d'aide financière afin de faciliter une prise de décision éclairée de la part de l'organisation. Ils / elles effectuent ensuite un suivi des projets financés.

### 2.4 SUIVI BUDGÉTAIRE

Un suivi budgétaire doit être produit et remis au conseil de la MRC lors de chaque rencontre régulière. Ce suivi doit indiquer le budget alloué, la liste des dossiers autorisés et le solde disponible pour l'année en cours.

### 2.5 DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Le soutien financier est accordé, en totalité ou en partie, en fonction des crédits disponibles et de l'adéquation entre le projet présenté et les critères du fonds.

### 2.6 DÉTERMINATION DES CRÉDITS ALLOUÉS

Le montant attribué à la présente politique est déterminé par le conseil de la MRC lors de l'adoption du budget annuel. Il s'agit d'une enveloppe unique servant à l'ensemble des fonds de subvention. Sans être limitatives, des cibles propres à chaque fonds peuvent être identifiées par le conseil de la MRC.

### 2.7 CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES GOUVERNEMENTALES

Puisque les budgets alloués par la MRC à sa *Politique de soutien aux événements et activités socio-économiques* proviennent du *Fonds régions et ruralité* du MAMH, les aides financières accordées par la MRC sont considérées dans le calcul du cumul des aides financières gouvernementales.

## **2.8 ORIENTATIONS**

La présente politique doit être appliquée en respect des orientations, priorités et plan d'action adoptés par la MRC.

## **2.9 DÉROGATION**

De façon particulière, le conseil de la MRC peut déroger de la présente politique afin d'intervenir dans un dossier qu'il juge pertinent et essentiel. Ainsi, la nature de la dérogation et les raisons doivent être inscrites au procès-verbal de la réunion. Une telle dérogation doit toutefois respecter le cadre de l'entente de gestion intervenue avec le MAMH en vertu du volet *Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC*.

## 3. Fonds de soutien aux événements et aux activités socio-économiques

---

### 3.1 OBJECTIF

Contribuer à la réalisation d'événements et d'activités ayant des retombées économiques ou contribuant à la qualité de vie des collectivités.

### 3.2 PROMOTEURS ADMISSIBLES

Ce fonds s'adresse aux organismes à but non lucratif légalement constitués, aux entreprises d'économie sociale et aux municipalités locales ayant un projet admissible sur le territoire de la MRC de La Côte-de-Gaspé.

### 3.3 PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissible, l'évènement ou l'activité doit se dérouler sur le territoire de la MRC de La Côte-de-Gaspé et avoir des retombées concrètes sur celui-ci.

Plus spécifiquement, pour être considéré admissible par la MRC, les d'évènements et activités doivent répondre à au moins un aspect de chacune de catégorie suivante :

A) Être un évènement ou une activité à caractère :

- Culturel
- Sportif ou de loisir
- Touristique
- Social
- Économique
- Entrepreneurial

B) Être un évènement ou une activité de type :

- Festival ou carnaval
- Tournoi ou course
- Journée thématique
- Concours
- Colloque ou congrès
- Fêtes commémoratives ou célébrations particulières
- Rassemblements publics

Les évènements récurrents sont admissibles à ce fonds.

### 3.4 EXCLUSIONS

Les éléments suivants sont exclus du financement de la MRC :

- Les projets réalisés dans le cadre d'un programme scolaire;
- Les spectacles de fin d'année;
- Les évènements de quartier;
- Les événements en lien avec les fêtes de Noël, sauf ceux à caractère économique.
- Les festivités entourant la Fête nationale ou la Fête du Canada
- Les projets à caractère privé;
- Les projets présentés dans le cadre de campagnes de financement, de levées de fonds, et autres événements du même genre;
- Les projets servant à financer une dette ou un emprunt;
- Les activités régulières des ligues et associations diverses;
- Tournois sportifs régionaux
- Tout autre projet à caractère sexuel, religieux ou politique.

### 3.5 DÉPÔT DES DEMANDES

Toute demande doit être reçue au moins trois (3) semaines avant la tenue de l'évènement.

Dans le cadre d'évènements récurrents, il est nécessaire de fournir la reddition de compte prévue pour l'évènement précédent avant de déposer une nouvelle demande d'aide financière.

### 3.6 RECEVABILITÉ DES DÉPENSES

#### **Dépenses admissibles**

Toutes dépenses reliées strictement à la tenue de l'évènement, notamment : location, publicité, honoraires de professionnels, matériel.

#### **Dépenses non admissibles**

- Dépenses de fonctionnement de l'organisme présentant l'évènement (tels les salaires et les frais de gestion) ;
- Dépenses réalisées après la tenue de l'évènement.

Le promoteur doit présenter un budget prévisionnel équilibré entre ses dépenses et ses revenus ou prévoyant un surplus raisonnable.

### 3.7 DÉTERMINATION DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est consentie sous forme de subvention non remboursable qui peut atteindre un maximum de 50% des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 7 000 \$.

Le montant est déterminé par la MRC en fonction des catégories suivantes :

Catégorie FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS MAJEURS | de 5 500 \$ à 7 000 \$

- Événements établis depuis au moins cinq ans ;
- Durée de 2 jours ou plus
- Programmation élaborée
- Retombées économiques directes et indirectes
- L'organisation emploie des ressources humaines
- Inclut du financement public ou gouvernemental
- Budget des activités liées directement au festival ou à l'événement supérieur à 500 000 \$

Catégorie FESTIVAL ET ÉVÉNEMENTS | maximum de 5 000 \$

- Durée de 2 jours ou plus
- Programmation élaborée
- Retombées économiques directes et indirectes
- Inclut du financement public ou gouvernemental

Catégorie ACTIVITÉS SOCIOÉCONOMIQUES | maximum de 3 000 \$

- Activités organisées par des partenaires en développement socio-économique du territoire ;
- En lien avec l'économie ou l'entrepreneuriat local

Catégorie CONGRÈS ET COLLOQUES | maximum de 1 000 \$

- Priorité donnée aux événements ouverts aux citoyens(ennes)

Catégorie VISIBILITÉ | maximum de 500 \$

- Activités ou événements souvent locaux ouverts à la population en général
- Durée d'une journée ou moins.

La MRC considèrera une seule demande par année civile dans les cas suivants :

- les activités jugées similaires ou complémentaires;
- plus d'une édition de la même activité;
- plus d'un lieu de diffusion pour la même activité.

### **3.8 VISIBILITÉ**

Le promoteur de l'évènement ou de l'activité a l'obligation d'assurer une visibilité à la MRC de La Côte-de-Gaspé dans ses outils publicitaires et pendant l'évènement. À cet effet, la MRC met à la disposition du promoteur différents outils de promotion qu'il pourra utiliser pour promouvoir la participation financière de la MRC.

### **3.9 MODALITÉS DE VERSEMENT**

Tous les projets autorisés via le *Fonds de soutien aux évènements et activités socio-économiques* feront l'objet d'une lettre de confirmation signée présentant les modalités de versement et les obligations des parties.

### **3.10 INSTANCE DÉCISIONNELLE**

A- Pour les investissements supérieurs à 2 500 \$ :

Le conseil de la MRC rend sa décision à l'égard du projet lors d'une réunion.

B- Pour les investissements de 2 500 \$ et moins :

La direction générale rend sa décision à l'égard du projet.

### **3.11 REDDITION DE COMPTES**

L'aide financière accordée est conditionnelle à la réalisation de l'activité ou de l'évènement.

Afin de recevoir son versement final, le promoteur doit compléter le formulaire de reddition de comptes fourni par l'agent(e) de développement et présenter les éléments suivants :

- Un bilan financier de l'évènement ou de l'activité;
- Une preuve de la visibilité accordée à la MRC;
- Un résumé des activités réalisées.
- Principales factures reliées à l'évènement