

Politique portant sur le Fonds vert – Volet communautaire URB-2024-002

Programme de soutien à la réalisation
de projets environnementaux
au sein de la communauté



Adoptée au conseil du 10 décembre 2024
Résolution numéro 2024-MC-271

Table des matières

Préambule	1
Objectifs	1
Admissibilité	2
Demandeurs admissibles	2
Critères d'admissibilité	2
Projets admissibles	2
Une étude	2
Les projets de sensibilisation et d'éducation	3
Les actions structurantes	3
Les événements environnementaux	3
Les projets d'exception ou d'envergure	3
Projets inadmissibles	3
Modalités de la contribution financière	4
Dépenses admissibles	4
Dépenses inadmissibles	5
Soutien municipal	5
Conditions	6
Processus de demande de subvention	6
Appel de projets	6
Documents obligatoires	6
Analyse des demandes de subvention	7

Récipiendaires	7
Entente de partenariat	7
Obligations	8
Références	9

Préambule

Lors de l'élaboration de son Plan d'urbanisme et de son Plan d'intervention environnementale 2023-2025 (PIE), la Municipalité a ciblé de nombreux objectifs et plusieurs orientations en matière de protection de l'environnement et de développement durable en vue d'une amélioration constante de ses pratiques et de ses actions.

En 2023, le conseil municipal a adopté les premiers taux de taxation reliés au Fonds vert afin de permettre la mise en place d'un financement des initiatives, dans le but de protéger et valoriser nos milieux naturels ainsi que pour nous (la Municipalité) engager activement dans l'atténuation aux changements climatiques et dans l'adaptation à leurs conséquences, relevant principalement de la Municipalité.

En 2024, le conseil municipal adopte cette Politique afin d'encourager l'investissement collectif dans l'amélioration de la qualité de vie, de la protection de l'environnement et du transport actif en favorisant les partenariats avec différents acteurs du milieu. En se faisant, la Municipalité se dote de moyens et d'un cadre de gestion pour avancer avec ses partenaires dans toute mesure liée à l'un des thèmes suivants :

- Lutte contre les changements climatiques et technologies vertes;
- Gestion des matières résiduelles et aménagement durable;
- Gestion de l'eau;
- Gestion des sols;
- Transport actif;
- Protection et valorisation des milieux naturels et de la biodiversité.

Il est à noter que la présente politique n'a pas pour effet d'assujettir la Municipalité de Cantley à un processus quelconque pour engager des dépenses pouvant être assumées par le Fonds vert ou encore d'obliger l'octroi d'un financement.

À la lecture de ce document, vous pourrez prendre connaissance du fonctionnement du Fonds vert – Volet communautaire.

Objectifs

La mise en place de cette Politique cible la poursuite des orientations et l'accomplissement des objectifs énoncés dans le Plan d'urbanisme et le PIE. Ainsi, les principaux objectifs de la Politique sont :

- De dynamiser les initiatives environnementales sur le territoire de Cantley ;
- D'établir des partenariats avec les acteurs de la communauté de Cantley ;
- De reconnaître et promouvoir les organismes locaux œuvrant pour la protection de l'environnement et le développement durable ;
- D'encourager et contribuer au succès des projets et initiatives mis sur pieds par les organismes locaux ;
- De promouvoir de meilleures pratiques environnementales et mettre en place des mécanismes de protection, de restauration et de mise en valeur de l'environnement.

Admissibilité

Demandeurs admissibles

Les demandeurs suivants sont encouragés à soumettre une proposition de projet ou d'initiative à la Municipalité :

- Un organisme à but non lucratif (légalement constitué et/ou reconnu par la Municipalité) ; et
- Les organismes publics tels qu'un établissement d'enseignement, une organisation scolaire, un établissement de santé ou de services sociaux. Tout demandeur devra déclarer tout partenariats et/ou entente(s) existants avec les paliers gouvernementaux (municipal, provincial ou fédéral).

Il est de la responsabilité de tout demandeur de déclarer tout partenariat et/ou entente(s) existants avec un palier gouvernemental ou une autre organisation.

Dans tous les cas, les demandeurs doivent œuvrer et proposer des projets ou actions devant être réalisés sur le territoire géographique de la municipalité de Cantley.

Critères d'admissibilité

Les projets doivent œuvrer sur le territoire de la municipalité de Cantley, mais peuvent cependant être réalisés en partenariat avec des acteurs d'autres municipalités ou villes.

Chaque projet proposé doit être d'intérêt public et doit également poursuivre une mission basée sur les orientations du Plan d'urbanisme en vigueur ou la PIE en plus de s'inscrire dans au moins un des axes suivants :

- La protection et valorisation des milieux naturels et de la biodiversité ;
- L'adaptation aux changements climatiques ;
- La réduction des gaz à effet de serre (GES) ;
- L'utilisation des technologies vertes ;
- La gestion des matières résiduelles ;
- L'aménagement durable ;
- Le transport actif ;
- La gestion de l'eau ; et
- La gestion des sols.

Projets admissibles

Sont admissibles, les types de projets suivants, sans toutefois s'y limiter:

Une étude

Un travail préparatoire de recherche permettant d'accomplir un travail, prendre une décision et/ou compléter un projet en ayant toutes les informations nécessaires pour le faire.

Veillez noter, seules les demandes d'études servant à soutenir des projets concrets seront analysées. Il est important de faire mention du ou des projets en question lors de votre demande.

Les projets de sensibilisation et d'éducation

Un projet de sensibilisation se caractérise par un atelier, une conférence, un exposé, une publication, la distribution de matériel éducatif ou toute autre action ayant comme objectif de sensibiliser les citoyens et commerces vis-à-vis les enjeux environnementaux touchant la communauté.

Les actions structurantes

Un projet qui permet de mettre en place des outils ou des éléments pour améliorer ou protéger la qualité de l'environnement.

Les événements environnementaux

Un événement est un ensemble d'activités publiques ayant une thématique environnementale et ayant une durée déterminée.

Les projets d'exception ou d'envergure

Ce type de projet peut impliquer un regroupement de plusieurs intervenants ou acteurs de la communauté pour réaliser un projet d'ampleur ayant un impact final touchant plus d'un objectif et/ou axes d'intervention à la fois.

Projets inadmissibles

Les projets suivants ne sont pas admissibles à un soutien provenant du Fonds vert :

- Les activités ou les événements qui ne sont pas accessibles au grand public ;
- Les campagnes de financement ou d'autofinancement ;
- Les collectes de fonds ;
- Les activités promotionnelles ou commerciales qui visent la promotion, la vente de produits et de services (ex. : présentations ou lancements de produits, distribution d'échantillons de produits, etc.) ;
- Les concours (ex. loteries, tirages)
- Les demandes soumises pour des projets déjà réalisés ; et
- Les activités à caractère charitable, religieux, spirituel ou politique.

Modalités de la contribution financière

La Municipalité offre un soutien financier et professionnel dans le cadre de la présente Politique pour la mise en place de projets et d'initiatives. Il est cependant important de noter que ce soutien est offert selon les ressources et le budget disponibles, sans aucune garantie de récurrence.

Selon la nature du projet en question, les modalités suivantes peuvent être revues et modifiées au moment par le Conseil municipal. Le Conseil municipal se réserve le droit de bonifier la contribution financière maximale pour la catégorie de projets d'exception ou d'envergure. De façon générale, la contribution financière est établie comme suit :

- *Projets de 5 000 \$ et moins* : le montant octroyé peut représenter jusqu'à 75 % de la valeur totale des dépenses admissibles;
- *Projets de 5 001 \$ à 24 999 \$* : le montant octroyé peut représenter jusqu'à 50 % de la valeur totale des dépenses admissibles.

Le demandeur doit démontrer qu'il détient une mise de fonds minimalement équivalente à 25% du total des dépenses admissibles. Cette mise de fonds doit être constituée d'un minimum de 10 % du total des dépenses admissibles du projet en argent.

Si la Municipalité est porteuse d'un projet à la demande des résidents de Cantley, celui-ci peut être financé à 100 % par le Fonds Vert – Volet communautaire. Finalement, la Municipalité ne s'engage pas à verser une quelconque somme du Fonds vert, annuellement, et elle se réserve le droit d'utiliser 100 % des fonds aux fins de réalisation de ses projets.

Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles à une contribution financière du Fonds vert – Volet communautaire :

- Services professionnels
 - Dépenses associées à l'embauche d'experts-conseils professionnels/techniques ou d'entrepreneurs, incluant un employé professionnel de l'organisme, participant à la réalisation d'aspects techniques ou financiers du projet;
 - Les coûts associés à des produits ou services reliés aux aspects techniques, environnementaux ou financiers du projet.
- Publicité et promotion
 - Toutes dépenses reliées au développement et à la publication d'outils de communications reliés directement au projet en question (sondage, affiches, dépliants, etc.)
- Matériaux
 - Tout le matériel nécessaire à la réalisation du projet (incluant la location d'une salle).

Dépenses inadmissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles au Fonds vert – Volet communautaire :

1. Les dépenses encourues avant l’approbation du financement du projet par la Municipalité ;
2. Le remboursement d’une dette, d’un emprunt à venir ou le financement d’un projet réalisé avant la date de dépôt dudit projet ;
3. Les taxes de vente (TPS et TVQ), les amendes et les pénalités ;
4. Les coûts indirects attribuables au demandeur ou aux partenaires du projet comme les frais liés à l’entretien général ou à la réparation. Les frais d’exploitation ainsi que tous les frais courants de l’organisme (ex. : frais d’Internet, de téléphone, assurances, etc.) ;
5. Les coûts associés à la location ou l’achat d’un bien immobilier, y compris la location de locaux à bureaux, l’aménagement intérieur, les fournitures, les articles de sport, le matériel et le mobilier de bureau ;
6. Les frais d’avocats, à l’exception d’une embauche à titre d’experts-conseils dans le cadre du projet ;
7. Les dépenses engagées pour participer à des conférences, y compris les frais de déplacement et d’hébergement ;
8. Les commandites, incluant les échanges de biens et de services ;

9. Les prix de présence, les chèques-cadeaux ou les cartes-cadeaux, les aliments et les boissons ;

10. La publicité gratuite faite par l’organisme (réseaux sociaux, site Web) ;

11. La location ou l’achat de tout type de véhicule ; et

12. l’achat d’équipement électronique.

Soutien municipal

La Municipalité peut fournir un soutien professionnel selon les ressources disponibles. Les modalités seront établies au moment de l’approbation du projet par la Municipalité. Ce soutien peut être sous forme de :

1. Soutien professionnel (Travaux publics, sécurité incendie, communications, conseils) ;
2. Prêt de matériaux ; et/ou
3. Accès à des locaux.

Ce soutien doit être évalué par l’organisme et inscrit dans le montage financier de la proposition du projet. La Municipalité n’a aucune obligation de fournir quelconques services au demandeur. Une évaluation sera complétée lors de l’analyse de la proposition afin de déterminer la disponibilité des employés, matériaux, locaux ou terrains, etc.

Conditions

La Municipalité se réserve le droit de demander des documents supplémentaires avant d'accepter de fournir un soutien financier du Fonds Vert – Volet communautaire. Elle se réserve également le droit de demander et vérifier toute pièce justificative concernant les dépenses réalisées dans le cadre du projet. Le demandeur doit veiller à ce que la Municipalité ait accès aux documents pertinents du fournisseur de bien et de services pour vérifier les coûts déclarés par l'organisme. Dans le cas d'un refus de fournir l'accès à ces documents, la Municipalité pourra ne pas tenir compte de ces coûts

Processus de demande de subvention

Appel de projets

Un appel de projets sera fait chaque année. Cet appel sera annoncé via les plateformes de la Municipalité. Pour être soumis au traitement et à l'analyse de leur demande, les organismes/personnes admissibles doivent :

1. Remplir le formulaire de demande de subvention disponible sur le site Web de la Municipalité de Cantley ;
2. Produire un budget détaillé représentant le coût du projet (un tableau pour aider les demandeurs dans leur démarche est disponible sur le site Web de la Municipalité) ;
3. Joindre les pièces obligatoires à leur demande ;

4. Envoyer leur demande à fondsvert@cantley.ca avant la date limite annoncée.

Toute demande ou autre pièce reçue après la date limite de dépôt sera automatiquement exclue du processus d'analyse et pourra entraîner le rejet de la demande.

Documents obligatoires

La demande de subvention doit être accompagnée des documents suivants:

- Formulaire de demande de subvention dûment rempli et incluant ;
 - Budget détaillé (dépenses) représentant la valeur du projet ;
 - Un échéancier détaillant les étapes du projet.
- S'il y a lieu, une résolution d'appui du conseil d'administration ou d'établissement qui mandate l'organisme et identifie un répondant pour déposer une demande de subvention pour le projet précis et signer tout engagement relatif à cette demande.

Les organismes doivent fournir les documents applicables suivants :

- Lettre patente ou charte d'incorporation ;
- Preuve d'inscription au registre des entreprises du Québec ou du Canada.

Analyse des demandes de subvention

Les demandes de soutien seront reçues par le Service de l'urbanisme et de l'environnement (SUE) et analysées préliminairement afin de vérifier leur admissibilité.

L'analyse des projets aura lieu annuellement aux mois de mars et avril fonction des critères d'admissibilités, type de projets, axes touchés, objectifs du projet, budget disponible, échéancier, organismes impliqués, etc. Le dépôt d'une demande complète et remplissant les critères d'admissibilité du programme ne signifie pas que le demandeur recevra un soutien de la part de la Municipalité. Celle-ci se réserve le droit d'approuver ou de refuser toute demande de subvention au Fonds vert – Volet communautaire.

L'attribution du financement et le choix des projets finaux se feront par le Conseil municipal en fonction de maximiser les initiatives sur le territoire de Cantley chaque année. Ce dernier octroiera les subventions retenues par voie de résolution.

La Municipalité se réserve le droit de privilégier ceux qui n'ont jamais reçu de financement du Fonds vert – Volet communautaire. Un maximum de **trois** projets annuels par organisme peut être financé. Les montants octroyés une année dans le cadre du Fonds vert – Volet communautaire ne constituent en rien une garantie de récurrence ; elles peuvent donc être considérées ponctuelles. Les versements sont conditionnels à la rencontre des exigences telles qu'elles seront définies dans le protocole d'entente entre la Municipalité et le demandeur. Une seule source de financement peut être

accordée par la Municipalité pour le projet soumis à la demande de subvention du Fonds vert – volet communautaire. Le demandeur ne peut combiner plusieurs subventions offertes par la Municipalité de Cantley pour un même projet.

Récipiendaires

Le dévoilement des projets financés se fera de trois à quatre mois après l'appel de projets. Si la réponse est négative, une lettre ou un courriel est transmis à l'organisme pour l'en informer. Les décisions sont finales et sans appel.

Entente de collaboration

Si un projet est accepté, le SUE rédige un protocole d'entente pour l'organisme récipiendaire et en assure le suivi. Les protocoles d'entente doivent être signés par la direction générale et par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

Le protocole d'entente précise les documents à remettre pour obtenir les versements comme le rapport d'activité et autres pièces justificatives. Le premier versement suivant la signature du protocole a une valeur maximale de 60 %. Un maximum de 40 % du financement est donné à la suite de la remise par l'organisme des factures, des pièces justificatives, du rapport financier et du rapport d'activité.

La signature du protocole d'entente constitue la définition de la collaboration entre la Municipalité et l'organisme récipiendaire pour la réalisation du projet. Le protocole comprend les éléments suivants, entre autres, qui doivent être validés par les deux parties signataires.

- Coordonnées de l'organisme;
- Durée de l'entente;
- Objectif de l'entente;
- Clauses générales (portée et application, mandataire, cession, mésentente ou circonstance imprévue, interprétation et élection de domicile, intégralité et modification, lois d'accès aux documents des organismes et protection des renseignements personnels, utilisation du logo et normes de promotion);
- Obligations de la Municipalité : contribution/services (soutien promotionnel, professionnel, services,
- Prêt de matériel, accès à des locaux, ou des parcs), financements/modalités financières ;
- Obligations de l'organisme : loyauté et éthique, généralités, ressources humaines, responsabilité,
- Assurances, reddition de comptes ; propriété intellectuelle et résiliation ; représentants des parties ; et signature des parties.

Obligations

Tout bénéficiaire d'un soutien financier est tenu de :

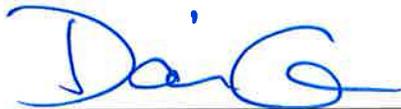
- Réaliser le projet pour lequel il obtient la subvention, tel qu'il l'a présenté dans la demande de subvention. Si, pour une raison hors de son contrôle, il ne peut remplir son engagement, modifie la nature, les objectifs, l'échéancier ou le budget, il doit immédiatement en informer officiellement la Municipalité et cesser toute dépense en lien avec le financement. Par suite de la

réception de l'avis de modification de la part du bénéficiaire, la Municipalité analyse si la modification affecte l'éligibilité du projet. Si tel est le cas, les modalités prévues au protocole doivent être appliquées (exemple de protocole à rédiger) ;

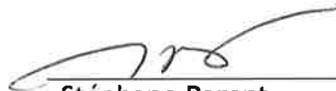
- Respecter en tout temps les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux ;
- Communiquer, au début et à l'achèvement du projet, tous les partenariats attendus, confirmés et obtenus pour le projet ;
- Selon l'échéancier établi, produire un rapport d'activités;
- Remettre le rapport d'activité (rapport final) et le rapport financier (incluant les factures des dépenses);
- Remettre au moins trois (3) photographies de bonne qualité du projet/événement/activité ;
- Travailler dans une approche de concertation avec les citoyens touchés par le projet;
- S'engager à produire et remettre tous les livrables requis en français;
- Respecter les autres conditions fixées par la Municipalité lors de l'acceptation du projet;
- Rembourser les sommes non utilisées ou utilisées à des fins autres que celles prévues dans le formulaire de dépôt d'un projet;
- Mentionner que le projet a bénéficié de l'aide de la Municipalité de Cantley dans tous les documents relatifs au projet et faire approuver tout document portant la mention ou le logo de la Municipalité avant sa diffusion publique ;

- Autoriser la Municipalité à publier, à sa discrétion, le rapport d'activité et les photographies remis par l'organisme en fin de projet ; et
- Travailler dans une approche de concertation avec les citoyens touchés par le projet.

La présente politique entre en vigueur immédiatement et remplace toutes autres politiques ou pratiques antérieures.



David Gomes
Maire



Stéphane Parent
Directeur général et greffier-trésorier

Références

Municipalité de Cantley, Plan d'urbanisme.

Municipalité de Cantley, Plan d'intervention environnementale 2023-2025