

Guide du Programme de soutien financier à la consolidation des organismes en développement social 2024



Table des matières

1. Contexte et objectifs du programme	3
2. Organismes admissibles	4
3. Organismes non admissibles	4
4. Critères d'évaluation généraux des demandes	5
5. Dépenses admissibles	5
6. Dépenses non admissibles	6
7. Durée des projets et montant du soutien financier demandé	6
8. Analyse, priorisation et recommandation et adoption	6
9. Protocole d'entente	7
10. Modalité de dépôt	7
11. Renseignements complémentaires	8
Annexe 1 – Liste des documents à fournir	9
Annexe 2 - Modèle de résolution pour le dépôt d'une demande d'aide financière et pour la signature de protocole d'entente avec la ville de Laval	10
Annexe 3 - Modèle de lettre d'engagement	11
Annexe 4 – Rôles et responsabilités du fiduciaire	12

1. Contexte et objectifs du programme

La Ville de Laval souhaite offrir un soutien financier visant la consolidation des organismes en développement social œuvrant auprès des populations vulnérables.

Le présent document vise à présenter les modalités du programme ainsi qu'à offrir l'information relative au dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du *Programme de soutien financier à la consolidation des organismes en développement social 2024* pour lequel une enveloppe globale de 3 000 000\$ est disponible en 2024.

Objectifs du programme

L'aide financière offerte par la Ville de Laval vise à soutenir la consolidation des organismes. Les objectifs du programme sont les suivants :

- Répondre aux besoins des organismes communautaires œuvrant en développement social et offrant des services auprès des populations vulnérables qui ont des besoins, et ce, de façon complémentaire au soutien gouvernemental ;
- Soutenir les organismes, de façon structurante, en finançant des dépenses difficilement admissibles dans d'autres programmes et fonds gouvernementaux en lien avec la consolidation d'organisme qui doivent être assumées par les organismes à même leur financement à la mission globale ;
- Soutenir les nouveaux services offerts auprès des populations vulnérables reconnus pour un financement à la mission par le gouvernement du Québec, mais qui sont en attente de la confirmation dudit financement.

Plus concrètement, le programme vise à soutenir financièrement des besoins ponctuels liés :

- à l'achat de matériel et d'équipement ;
- à l'achat d'immobilisations ;
- à l'acquisition et la rénovation de bâtiments ;
- aux services ou honoraires professionnels, dont de l'accompagnement de différentes natures pour des besoins en lien avec la planification stratégique, la formation et le coaching, le développement organisationnel, etc. ;
- aux ressources humaines et financières afin de développer ou de consolider une offre de services en attente d'un financement récurrent du gouvernement du Québec.
Cette opportunité s'adresse aux organismes ayant déjà fait l'objet d'une analyse favorable de la part du bailleur de fonds visé, mais demeurant en attente de la date de début du soutien financier pour le soutien des nouveaux services.

Les objectifs du programme se résument à soutenir des projets visant la consolidation des organismes admissibles par la réponse à un besoin ciblé de nature ponctuelle, et ce, pour agir de façon structurante.

2. Organismes admissibles

Les organisations admissibles:

- Œuvrent dans le domaine d'intervention du développement social et offrent des services directement auprès des populations vulnérables (voir encadré plus bas).
- Sont préalablement inscrites au registre municipal des organisations lavalloises, en concordance avec la Politique d'admissibilité aux organisations lavalloises¹.
- Correspondent à l'une des formes juridiques suivantes :
 - Organisations incorporées et à but non lucratif (OBNL) ;
 - Coopératives considérées comme OBNL par Revenu Québec ;
 - Regroupements d'organismes ou tables de concertation représentées par un fiduciaire qui répond aux critères précédents. (Voir annexe 4)

À titre indicatif, voici quelques exemples de population vulnérable :

- Femmes et enfants victimes de violence conjugale ;
- Personnes en situation de crise (en matière de prévention du suicide et de santé mentale notamment) ;
- Personnes en situation d'itinérance ;
- Personnes immigrantes et réfugiées ;
- Personnes âgées ;
- Personnes handicapées ;
- Toutes autres personnes en situation de vulnérabilité (dont des personnes vivant de l'insécurité alimentaire, ayant des besoins de réinsertion ou de services essentiels et plus encore).

3. Organismes non admissibles

Les organismes non admissibles sont :

- Les organismes qui n'offrent pas de services directement aux populations vulnérables ;
- Les ministères ou organismes gouvernementaux, ainsi que paragouvernementaux ;
- Les organisations et les associations à vocation religieuse ou à caractère politique ;
- Un organisme en situation de litige devant un tribunal avec les gouvernements provincial, fédéral ou la Ville de Laval ou en situation de défaut à ses obligations envers ceux-ci selon la nature du litige ou du défaut et les enjeux soulevés.

¹ Selon certaines conditions, un organisme non inscrit au registre municipal pourrait être admissible s'il est le seul organisme à détenir l'expertise auprès des populations vulnérables.

4. Critères d'évaluation généraux des demandes

Les critères d'évaluation des demandes sont les suivants :

- La demande prévoit une contribution d'un minimum de 10 % de la valeur totale du budget du projet. Cette contribution peut être financière, en services ou en frais d'administration et est assumée par l'organisme demandeur ou ses partenaires ;
- La démonstration que la demande répond à un besoin ponctuel qui vise la consolidation de l'organisme ;
- Le caractère complémentaire de l'offre de services ou du besoin avec les autres services sur le territoire ;
- L'ancrage de l'organisme dans le milieu lavallois et la démonstration des partenariats développés au sein du territoire lavallois ;
- La démonstration du besoin financier lié à la demande ;
- L'état d'avancement des travaux ;
- La confirmation d'autres partenaires financiers de l'organisme ;
- Pour les projets d'infrastructure majeurs, une confirmation écrite des partenaires financiers relative à l'offre de services est requise.

Précisions :

Pour les demandes visant à soutenir une offre de services en attente d'un financement récurrent du gouvernement du Québec, la confirmation du statut d'attente de financement récurrent sera faite directement par la Ville de Laval auprès du ministère ou l'organisme gouvernemental concerné afin de valider l'analyse gouvernementale de la demande.

5. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles à ce programme de soutien financier sont les suivantes :

- Les ressources humaines ;
- Les services et honoraires professionnels en lien avec la consolidation d'organismes notamment en matière de planification stratégique, de coaching, de développement organisationnel ou d'accompagnement professionnel pour évaluer les coûts et les besoins relatifs à une relocalisation ;
- Les travaux de rénovation et de réfection de bâtiments, dont les travaux d'adaptation aux normes, notamment celles en matière d'accessibilité universelle (voir encadré plus bas) ;
- L'acquisition d'équipement, de matériel et d'immobilisation dont l'acquisition d'équipement informatique et de logiciel ;
- Les frais liés à une relocalisation ;
- Une mise de fonds pour compléter un montage financier lié à l'acquisition d'un bâtiment sous réserve de la confirmation d'autres partenaires financiers ;
- Toutes autres dépenses reconnues admissibles.

En vue de la reddition de comptes :

- Des honoraires professionnels sont admissibles aux fins d'audit des états financiers dans le cadre d'une mission d'audit par un auditeur indépendant spécifiquement pour l'objet de la demande ou pour intégrer une annexe détaillant l'utilisation de l'aide financière de la Ville de Laval dans les états financiers.

Les dépenses des projets approuvés sont reconnues admissibles à partir de la date de réception de la demande à l'adresse courriel developpementsocial@laval.ca Cependant, l'organisme qui engage des dépenses avant l'obtention de la réponse officielle de la Ville de Laval assume entièrement le risque et la charge des dépenses engagées en cas de refus du projet.

Pour les demandes de rénovation soumises par un organisme en vue d'apporter des améliorations locatives à un bâtiment municipal, l'organisme a la responsabilité d'impliquer sa répondante ou son répondant municipal en amont de l'élaboration de son projet et de l'envoi de sa demande de soutien financier, notamment pour s'informer des démarches à entreprendre. L'implication de la répondante ou du répondant municipal sera validée lors de la réception de la demande par la Division du développement social.

6. Dépenses non admissibles

Certaines dépenses ne sont pas admissibles aux fins d'attribution de l'aide financière :

- Les dépenses qui ne sont pas directement liées à la demande ;
- Les dépenses servant au financement du service d'une dette ou au remboursement des emprunts à venir ;
- Les dépenses admissibles à un autre programme d'aide financière ;
- La portion remboursable des taxes ;
- Les dépassements de coûts ;
- Toute forme de prêt ou de garantie de prêt ;
- La commandite d'événements ;
- La célébration de fêtes nationales ou de commémorations ;
- Les dépenses liées aux frais d'administration.

7. Durée des projets et montant du soutien financier demandé

Le montant accordé sera attribué sous forme de subvention en fonction de l'appréciation globale des demandes et des disponibilités financières de l'enveloppe. Par conséquent, il n'y a pas de montant minimal ni maximal pour les demandes. Par ailleurs, les projets peuvent se dérouler sur une période maximale de deux ans.

8. Analyse, priorisation et recommandation et adoption

La Division du développement social de la Ville de Laval analysera les demandes et les priorisera aux fins d'attribution de l'enveloppe financière selon les éléments détaillés plus bas.

La Division du développement social transmettra ses recommandations aux instances de la Ville de Laval, soit le comité exécutif et le Conseil municipal, si applicable, à des fins d'adoption. La Ville de Laval informera l'organisme de sa décision finale dans un délai maximal de trois mois après le dépôt de la demande.

Priorisation des demandes :

Les demandes analysées favorablement seront priorisées en fonction des éléments suivants :

- La qualité et la pertinence des demandes en regard de l'ensemble des critères annoncés ;
- L'équité territoriale ;

- La nature non reportable du projet telle que la réponse à des besoins urgents ou un projet dont la conjoncture serait un facteur déterminant dans l'atteinte des objectifs visés ;
- L'équité entre les divers publics cibles desservis ;
- La complémentarité des besoins et des offres de services sur le territoire ;
- Les disponibilités financières.

9. Protocole d'entente

À la suite de l'acceptation de la demande, un protocole d'entente entre l'organisme et la Ville de Laval, portant sur les responsabilités, les obligations et les engagements respectifs des parties à l'égard de l'utilisation de l'aide financière, sera signé. Ce protocole détaillera notamment les différentes modalités liées à l'aide financière, dont le nombre de versements (qui sera déterminé en fonction de la nature et de la durée du projet) et la reddition de comptes liée à la subvention.

Parmi les engagements de l'organisme au protocole figurent ceux :

- De tenir une comptabilité distincte et spécifique relative à l'ensemble des dépenses imputables au projet et fournir, sur demande, les rapports et les pièces justificatives à la Ville de Laval ;
- D'appliquer les règles de saine gouvernance et d'éthique d'usage pour tout octroi de contrat à un tiers ou achat de bien d'une valeur supérieure à 1 999 \$ nécessaire à la mise en œuvre des livrables liés au projet ainsi que ;
- D'obtenir toute autorisation ou permis requis et à respecter les normes applicables dans le cadre de la réalisation du projet ;

Pour un organisme recevant des subventions de la Ville de Laval totalisant 100 000 \$ et plus au cours d'un même exercice financier, s'ajoute l'engagement de faire auditer ses états financiers dans le cadre d'une mission d'audit par un auditeur indépendant et celui de collaborer avec la Commission de la gouvernance de la Ville de Laval.

10. Modalité de dépôt

Le demandeur doit faire parvenir un formulaire ainsi qu'un montage financier complet et justifié, à même les modèles fournis, accompagnés des documents exigés (voir l'annexe 1), ainsi que tout autre document pertinent à la demande, à la Division du développement social de la Ville de Laval à l'adresse suivante : developpementsocial@laval.ca

La date limite pour déposer la demande est le **29 avril 2024 9h am**.

Le demandeur recevra un courriel en guise d'accusé de réception dans un délai de 48 heures ouvrables. Au-delà de ce délai, si le demandeur n'a pas reçu de courriel, nous le prions d'en aviser la Division du développement social à la même adresse.

Un organisme peut déposer une demande par besoin, jusqu'à concurrence de deux demandes.

11. Renseignements complémentaires

Il est possible d'obtenir des renseignements complémentaires sur cet appel de projets en communiquant avec la Division du développement social par courriel à l'adresse developpementsocial@laval.ca. Une professionnelle de l'équipe vous répondra dans les meilleurs délais, par téléphone ou par courriel.

Annexe 1 – Liste des documents à fournir

Pour les organismes étant inscrits au registre municipal dans le cadre de la Politique d'admissibilité au soutien municipal :

Documents obligatoires pour toutes les demandes :

- Formulaire de demande d'aide financière dûment rempli et signé ;
- Formulaire du budget sous format Excel (sans le convertir au format PDF) ;
- Résolution autorisant le représentant à agir au nom de celui-ci et à signer tout document avec la Ville de Laval, incluant un protocole d'entente, dans le cadre de la demande d'aide financière (voir le modèle à l'annexe 2 du *Guide du Programme de soutien financier à la consolidation des organismes en développement social 2024*) ;
- États financiers des deux dernières années de l'organisme ;
- Dernier rapport annuel de l'organisme ;
- Information sur l'assurance de responsabilité civile de l'organisme (Numéro de dossier, période de couverture et nom de l'institution ou preuve d'assurance).

Documents facultatifs si disponibles ou appropriés dans le cadre de la demande de soutien financier :

- Procédure de gestion financière de l'organisme adoptée par le conseil d'administration ;
- Le code d'éthique des administrateurs de l'organisme ;
- Spécimen de chèque.

Pour tout autre organisme fiduciaire admissible

- Documents obligatoires et facultatifs mentionnés ci-haut ;
- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) au Registraire des entreprises du Québec ;
- Procès-verbal adopté de la précédente assemblée générale annuelle.

Liste des documents obligatoires additionnels à fournir selon la nature de la demande soutien financier :

Pour les demandes liées à l'achat de matériel et d'équipement, à l'achat d'immobilisations et aux services ou honoraires professionnels :

- Documents obligatoires mentionnés ci-haut ;
- Au moins une soumission d'un fournisseur envisagé.

Pour les demandes liées à l'acquisition et la rénovation de bâtiments :

- Documents obligatoires mentionnés ci-haut ;
- L'état d'avancement des travaux ;
- La confirmation d'autres partenaires financiers de l'organisme.

Pour les demandes liées à un projet d'infrastructure majeur :

- Documents obligatoires mentionnés ci-haut ;
- L'état d'avancement des travaux ;
- La confirmation d'autres partenaires financiers de l'organisme.

Annexe 2 - Modèle de résolution pour le dépôt d'une demande d'aide financière et pour la signature de protocole d'entente avec la ville de Laval

LOGO ET EN-TÊTE DE L'ORGANISME

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU _____
(inscrire la date)

Sur proposition dûment appuyée, il est résolu d'autoriser la directrice générale ou le directeur général (ou autre personne au besoin) à déposer une demande d'aide financière auprès de la Ville de Laval dans le cadre du projet (nom du projet) et à signer tous les documents inhérents à cette demande, incluant un protocole d'entente avec la ville de Laval.

Adoptée à l'unanimité (s'il y a lieu)

Signature du secrétaire ou président (selon les dispositions des règlements généraux)

Date

Annexe 3 - Modèle de lettre d'engagement

Nom
Titre d'emploi
Nom de l'organisme
Adresse

OBJET : **Lettre d'engagement à titre de l'initiative**

Madame ou Monsieur,

Dans le cadre de la réalisation de titre de l'initiative, réalisée par l'organisme nom de l'organisme fiduciaire, je confirme la participation de notre organisme.

Notre organisation est brève présentation de la mission et des mandats de l'organisme partenaire.

De manière plus spécifique, notre collaboration vise à description détaillée des paramètres du partenariat.

Nous sommes heureux de collaborer à cette initiative parce que raison de l'appui et forces de l'initiative, lien entre l'objectif de l'initiative et l'organisme qui l'appuie

Madame ou Monsieur, veuillez agréer, l'expression de mes meilleurs sentiments.

signature

Nom
Titre d'emploi
Nom de l'organisme

Annexe 4 – Rôles et responsabilités du fiduciaire

Dans le cadre des aides financières consenties par la Ville de Laval, un fiduciaire est une personne morale, légalement constituée, qui agit au nom des organisations et/ou personnes qu'elle représente.

Le fiduciaire assume la responsabilité légale et financière liée au protocole d'entente concernant l'octroi d'une aide financière pour un projet dont elle n'est pas la principale promotrice. En outre, ceci implique que le conseil d'administration du fiduciaire est responsable du projet sur les plans légal, financier et administratif.

Conditions requises par la Ville de Laval pour agir à titre de fiduciaire dans le cadre de l'octroi d'une subvention

L'organisme fiduciaire doit répondre à tous les critères d'admissibilité suivants :

- Être dûment mandaté par les organisations et/ou personnes qu'elle représente ;
- Répondre aux critères d'admissibilité des fonds ;
- Soumettre une demande de soutien financier complète et signée utilisant les modèles et formulaires requis ;
- Soumettre, avec la demande de soutien financier, une résolution de son conseil d'administration précisant que l'organisme s'engage à agir à titre de fiduciaire du projet tout au long de sa mise en œuvre et désignant une personne comme signataire du protocole d'entente à intervenir avec la Ville de Laval ;
- Posséder la couverture d'assurance responsabilité civile nécessaire.

Responsabilités liées à la fiducie d'une initiative

- S'acquitter de son rôle avec diligence ;
- Signer le protocole d'entente avec la municipalité et respecter les engagements y étant déclinés ;
- Tenir une comptabilité distincte et spécifique relative à l'ensemble des dépenses imputables au projet et conserver les pièces justificatives de celles-ci ;
- Réaliser un audit des états financiers si l'organisme reçoit plus de 100 000 \$ annuellement en subvention de la Ville de Laval. Notons que le 100 000\$ tient compte de tout soutien financier accordé par la municipalité à l'organisme fiduciaire et non seulement des sommes consenties pour le projet.
- Préparer, en étroite collaboration avec les ressources humaines du projet, les redditions de comptes demandées par la Ville de Laval (rapport d'étape, rapports financiers, rapport final, etc.) et les transmettre au représentant de la Ville de Laval au moment prévu au protocole ;
- Procéder à tous les déboursés requis par le projet, dont le paiement des salaires et traitements aux ressources humaines et les déductions à la source aux gouvernements ;
- Appuyer et encadrer, au besoin, les ressources humaines liées au projet. En effet, le fiduciaire agit à titre d'employeur des ressources humaines soutenues par la subvention accordée et doit en assumer les rôles et responsabilités ;
- Avoir un rôle-conseil dans la réalisation du projet auprès des promoteurs et veiller à l'atteinte des objectifs du protocole d'entente ;
- Au besoin, avancer les fonds nécessaires à la réalisation du projet. En effet, le dernier versement des subventions est envoyé sur réception et approbation du rapport final.

Responsabilités partagées et éléments à convenir entre le fiduciaire et les promoteurs du projet

- convenir de travailler en étroite collaboration dans un esprit de confiance et de transparence ;
- Définir les mécanismes de suivi du projet et d'atteinte des objectifs ;
- Définir les mécanismes de suivi et d'encadrement des ressources humaines ;
- Définir les mécanismes de suivi budgétaire du projet et des modes de gestion financière ;
- Définir les rôles et responsabilités du fiduciaire et des promoteurs dans l'élaboration des rapports d'étapes et finaux prévus au protocole d'entente avec la Ville de Laval. Notons qu'il est d'usage que le volet qualitatif soit assuré par les ressources humaines du projet ;
- Définir les frais de gestion à consentir au fiduciaire afin de compenser les frais pouvant être engendrés par le respect de ses rôles et responsabilités (dont tenue de livres, les paiements, audit des états financiers, etc.). Rappelons qu'un maximum de 10% de la valeur totale du soutien financier accordé à la Ville de Laval peut soutenir les frais de gestion du projet.