



Community and Facility Usage Grant
Policy/Politique de subventions
communautaires et d'utilisation des
installations

By-law: 2017-36

Effective
Date: June 13, 2017

COMMUNITY AND FACILITY USAGE GRANT POLICY

POLICY

The Township of Champlain acknowledges and appreciates the efforts of the local volunteer community and believes that many services, events or projects are best provided through the volunteer efforts of local community organizations, whether at the social, cultural, recreation, sports or economic levels.

Community grant funding demonstrates Council's commitment to working with community organizations to provide direct services, events or programs for the benefit of the residents of Champlain.

Council demonstrates its supports and its commitment to these organizations by allocating for community grants and facility usage grants in its annual operating budget. Furthermore, Council is aware of the financial capacity of its taxpayers and is accountable to them and must ensure that public funds are used for the purpose for which they are allocated.

PURPOSE

Each year, as part of the annual budget process, Council will determine a financial commitment to the "Community Grant Program" and the "Facility Usage Grant Program". This money will be available for direct Community and Facility Usage Grants.

Eligibility Criteria

1. Applicants must be non-profit community groups and organizations whose primary focus is within the Township of Champlain
2. Grants are intended to be supplementary to an organization's main sources of funding. The grant shall not be considered as the primary source of funding for the organization. The organization must show exploration of other financial and in-kind support (i.e. fundraising and volunteer support).
3. All funding shall be for future projects. Retroactive funding will not be considered.
4. Repeat grants will only be available to organizations who have complied with the reporting requirements of any previous grants.

POLITIQUE DE SUBVENTION COMMUNAUTAIRE ET D'UTILISATION DES INSTALLATIONS

POLITIQUE

Le canton de Champlain reconnaît et apprécie les efforts des bénévoles communautaires et croit qu'ils – ainsi que des organismes – sont les mieux placés pour offrir de nombreux services, des événements ou des projets sur les plans social, culturel, de loisirs, sportif ou économique.

Le financement par subvention communautaire illustre l'engagement du Conseil à travailler de concert avec les organismes communautaires afin d'offrir des services directs, des événements ou des programmes afin d'en faire bénéficier les résidents du canton de Champlain.

Le Conseil prouve son appui et son engagement envers ces organismes en prévoyant à son budget opérationnel annuel des subventions communautaires et d'utilisation des installations. De plus, les membres du Conseil sont conscients de la capacité financière de ses contribuables et leur sont redevables, si bien qu'ils doivent s'assurer que les fonds publics sont utilisés selon ce qui était prévu.

BUT

Annuellement, au cours du processus d'élaboration du budget, le Conseil déterminera quel sera son engagement envers le «Programme de subvention communautaire» et le «Programme de subvention d'utilisation des installations». Cet argent devient disponible par le biais de ces subventions directes.

Critères d'admissibilité

1. Les requérants doivent être des groupes communautaires sans but lucratif dont la mission première se situe au canton de Champlain.
2. Les subventions sont destinées à être ajoutées aux principaux moyens de financement d'un organisme. Cette subvention ne peut être considérée comme étant sa principale source de financement. L'organisme doit illustrer qu'il a exploré d'autres avenues de financement et d'appui de services (in-kind) (c.-à.-d. des campagnes de financement et d'appui bénévole).
3. Le financement accordé devra être appliqué à de futurs projets. Aucune considération de financement rétroactif.
4. Les subventions à répétition ne seront disponibles qu'auprès des organismes qui ont observé les exigences de rapport sur les

5. Guaranteed funding is only for the fiscal year in which the organization has applied. It is not to be regarded as a commitment by the Township to continue such assistance in future years.
6. No financial grants will be considered unless specifically authorized by this policy. In awarding grants, the Township may impose, at its sole and unique discretion, the conditions it deems fit.

Exclusions:

1. Individuals, businesses and publicly-funded organizations (ex. hospitals, schools) are not eligible to apply for the Community Grant Program.
2. Organizations that may be located within the Township of Champlain, but are more regionally-oriented, or that represent or service a special interest group shall not be considered for a municipal grant under the Community Grant Program.
3. For-profit organizations and organizations with political affiliations are not eligible.

All organizations wishing to obtain a grant from the Township must:

- 1) Submit a request on the "Community Grant Application Form" and directed to the Treasurer for grant funding before October 15 of each year, for the following year.
- 2) The following information must be included with the request:
 - a. The name of the organization(s) and the contact information (name, address and telephone and e-mail) of a person who can answer questions regarding the information submitted on the application form;
 - b. Valid CRA registration number / Business Number for non-profit organizations or other documents that attest to the charitable nature of the organization;
 - c. A brief description of the organization and its purpose or mission is;
 - d. The list of Board/Committee members of the organization;
 - e. A brief description of the event/project, including objectives of the event/project or the benefits to the community resulting from the event/project and expected date of completion or how the grant will be used and why it is needed if not for event or project;
 - f. Budget for the event/project or annual operations and capital budget if not needed for event or project(only for

subventions précédentes.

5. Le financement garanti ne s'applique qu'à l'année financière au cours de laquelle l'organisme a inscrit sa demande. Cela ne devrait pas être perçu comme étant de l'aide qu'accordera le Canton au cours des années suivantes.
6. Aucune subvention ne sera considérée à moins que cette politique ne l'ait spécifiquement autorisé. Lorsqu'il remet des subventions, le Canton peut, à son unique discrétion, imposer des conditions qu'il juge appropriées.

Exclusions :

1. Les personnes à titre individuel, les entreprises et les organismes financés à partir des deniers publics (ex. : hôpitaux, écoles) ne sont pas admissibles et ne peuvent faire une demande au Programme de subventions communautaires.
2. Les organismes qui sont basés au canton de Champlain mais dont l'action est davantage régionale ou qui représentent (ou livrent des services auprès d') un groupe d'intérêt particulier ne seront pas considérés sous l'égide du Programme de subventions communautaires.
3. Les organismes à but lucratif et les organismes à affiliation politique ne sont pas admissibles.

Tous les organismes qui désirent obtenir une subvention du Canton doivent :

1. Soumettre une demande grâce au formulaire de subvention communautaire et le transmettre à la trésorière (aux fins de subvention) avant le 15 octobre de chaque année, en prévision de l'année suivante.
2. Les renseignements suivants doivent aussi être inclus avec la demande :
 - a. Le nom de l'organisme (ou organismes) et les coordonnées (nom, adresse, numéro de téléphone et courriel) d'une personne pouvant répondre aux questions relativement aux renseignements que contient le formulaire de demande;
 - b. Un numéro valide de l'Agence du revenu du Canada (ARC) / numéro d'affaires pour les organismes sans but lucratif ou d'autres documents qui attestent de la nature caritative de l'organisme;
 - c. Une brève description de l'organisme et de son mandat ou énoncé de mission;
 - d. La liste des membres du conseil de direction/du comité de l'organisme;
 - e. Une brève description de l'évènement/projet, y compris ses objectifs ou les bénéfices à la communauté découlant de cet évènement/projet et sa date escomptée de fin ou comment la subvention sera utilisée et, si elle n'est pas appliquée à l'évènement ou au projet, pourquoi;
 - f. Le budget de l'évènement/du projet ou un budget d'opération annuel et d'immobilisations si l'argent n'est pas requis pour un évènement/projet (seulement si la demande de subvention dépasse 1 000 \$);



Community and Facility Usage Grant
Policy/Politique de subventions
communautaires et d'utilisation des
installations

By-law: 2017-36

Effective
Date: June 13, 2017

- grant applications exceeding \$1,000);
- g. The organization's financial statements from the previous year (only for grant applications exceeding \$1,000).

- g. Les états financiers de l'organisme pour l'année précédente (seulement si la demande de subvention dépasse 1 000 \$).

Township Facility Usage Grants

The Township facilities are operated with varying degrees of subsidy from the property tax base. As such, most rental fees do not cover the full cost associated with facility usage when viewed over an entire fiscal year. The Township also track revenues and expenses associated with each facility independently so it is clear the level of subsidy being applied. As such, facility rental rates cannot be waived and/or reduced for facility users.

Organizations seeking a grant equivalent to the rental fee for a Township Facility must meet the eligibility criteria and submit an application as set out in this policy. Organizations should keep in mind that Township facility rates are already subsidized by property taxation. Event organizers are encouraged to seek other sources of funding such as event sponsors to ensure all event costs can be covered, including Township facility usage fees.

Municipal Review of Application

1. All requests for financial grants will be considered having regard for the Municipality's upcoming budget. Under normal circumstances, only one request per organization will be considered in a calendar year.
2. The Economic Development Committee shall review each community grant application to ensure that all necessary information is provided before the Grant Application is submitted to council for consideration. Incomplete grant applications will not be considered.
3. All grant requests will be assessed in terms of the need for the project, cost effectiveness, financial viability, long term viability, level of contribution to the quality of life of the community and community involvement/response.

Application Deadline and Notification of Acceptance

Applications must be received prior to October 15th for all events/projects in the upcoming calendar/fiscal year.

Subventions municipales d'utilisation des installations

Les installations du Canton sont exploitées selon divers degrés de financement depuis l'assiette de l'impôt foncier. En soit, la plupart des frais de location ne couvrent pas le coût entier de l'utilisation d'une installation, sur une année entière. Le Canton surveille attentivement et de façon individuelle les revenus et les dépenses liées à chacune de nos installations, si bien qu'il est facile de constater le niveau de subvention qui est appliqué. Conséquemment, les frais de locations ne peuvent être exonérés (exemptés) et/ou réduits à l'intention des usagers.

Les organismes qui recherchent une subvention qui équivaut aux frais de location d'une installation municipale doivent répondre aux critères et soumettre une demande (tel que le stipule cette politique). Ces organismes doivent se rappeler que les taux de locations de ces lieux sont déjà subventionnés par la taxe foncière. Nous encourageons les organisateurs d'événements à rechercher d'autres sources de financement (ex. : commanditaires d'évènement) afin de faire en sorte que tous les coûts d'évènement soient récupérés, y compris les coûts d'utilisation du Canton.

Examen municipal de la demande

1. Toutes les demandes de subventions seront examinées en prévision du prochain budget municipal. En des circonstances normales, une seule demande par organisme sera considérée par année civile.
2. Le Comité de développement économique examinera chaque demande de subvention communautaire afin de s'assurer que tous les renseignements nécessaires s'y trouvent avant même que la demande soit transmise au Conseil municipal pour considération. Nous n'examinerons pas les demandes incomplètes.
3. Toutes les subventions seront évaluées selon le besoin du projet, son rapport coût-efficacité, sa viabilité financière, sa viabilité à longue échéance ainsi que selon le niveau de contribution à la qualité de vie au sein de la communauté et selon l'implication/la réaction de la communauté.

Échéance pour la demande et avis d'approbation

Les demandes doivent être reçues avant le 15 octobre pour les événements/projets de l'année civile/fiscale prochaine. Le canton de Champlain avisera les

Notification of acceptance will take place after the Township of Champlain's budget is approved. The annual budget process timelines vary and applicants need to take into account that approvals may not be granted in time that suits their events or particular needs.

Accountability:

Prior to the disbursement of any municipal funds, all Grantees must sign a "Letter of Agreement" on the approved form, which specifies the terms and conditions of the grant.

Organizations awarded a grant will be held accountable for the expenditure of the funds in accordance with the stated objectives/plans. Grants in future years will be reviewed based on past demonstrated fiscal responsibility of the applicants.

Funds granted under this program must be used for the specific purposes outlined in the application. They are not transferable between project or groups without prior Council approval.

Accountability statements must be completed and submitted within 60 days of the event/project's completion (only applies to grants in excess of \$1,000). The statement shall include:

- A description of the completed event/project;
- A financial report listing all expenditures and revenues pertaining to the event/project and the use of the funds;
- The signature of the person who can legally bind the organization

Municipal Liability Insurance Coverage

All grantees are required to ensure adequate levels of property, general liability and/or alcohol related event insurance naming the Township of Champlain as an additional insured. This provision may be waived for special events that are jointly managed and/or otherwise covered by the existing municipal policy. The determination of insurance levels is at the sole and unique discretion of the Township, either through the CAO's office or by Council resolution.

Promotional Material

Organizations receiving grants in excess of \$1,000 are required to include the Township's logo in their printed material as a sponsor of the event/project as well as displaying a banner or other Township promotional material (provided by the Township) at the event, whenever possible.

organismes après l'approbation de son budget. Les échéanciers du budget annuel varient; les requérants doivent savoir que les approbations pourraient ne pas être accordées à temps pour leur événement ou pour leurs besoins particuliers.

Responsabilité :

Avant que ne soient libérées des sommes municipales, tous les récipiendaires doivent signer une «lettre d'entente» sur le formulaire approuvé, lettre qui précise les modalités et conditions de la subvention.

Les organismes récipiendaires seront redevables envers la dépense de cette somme, conformément aux objectifs/plans annoncés au préalable. Au cours des années subséquentes, les subventions seront examinées selon la responsabilité fiscale dont ont fait preuve les requérants.

Les sommes accordées sous l'égide de ce programme doivent être utilisées aux fins précises expliquées sur la demande de financement. On ne peut transférer ces fonds entre des projets ou groupes sans l'approbation, au préalable, du Conseil.

Des énoncés des responsabilités doivent être complétés et soumis dans les 60 jours suivant la fin de l'évènement/du projet (cela ne s'applique qu'aux subventions de plus de 1 000 \$). Chaque énoncé devra inclure :

- Une description de l'évènement/du projet complété;
- Un rapport financier notant toutes les dépenses et revenus afférents à l'évènement/au projet ainsi que l'utilisation faite des fonds;
- la signature de la personne qui peut lier juridiquement l'organisme.

Protection municipale d'assurance responsabilité

Tous les organismes récipiendaires d'une subvention doivent se munir d'une assurance qui couvre adéquatement la propriété, le risque général et/ou un événement où de l'alcool est servi en prenant soin de nommer le canton de Champlain à titre de partie assurée supplémentaire. On peut déroger à cette disposition lorsque les événements spéciaux sont gérés conjointement/ou autrement protégés par la police (d'assurance) en vigueur pour la municipalité. À son unique discrétion, le Canton établira le niveau d'assurance requis, soit par le biais du bureau de la directrice générale, soit par voie de résolution du Conseil.

Matériel promotionnel

Les organisations qui reçoivent des subventions de plus de 1 000 \$ sont tenues d'inclure le logo du canton dans leur matériel imprimé, en sa qualité de commanditaire de l'évènement/projet ainsi que d'afficher, lorsque possible, un objet publicitaire que lui fournira le canton aux événements.



Community and Facility Usage Grant
Policy/Politique de subventions
communautaires et d'utilisation des
installations

By-law: 2017-36

Effective
Date: June 13, 2017

Signed: _____
Date: _____

Signé par : _____

Date : _____

This policy will be reviewed on an annual basis.

Cette politique sera réexaminée annuellement.