



POLITIQUE MUNICIPALE N° 4 D'AIDE FINANCIÈRE AUX ORGANISMES RECONNUS DE LA VILLE
DE PLESSISVILLE

Adoptée le 10 mars 2025

SECTION I

1. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Ville de Plessisville a la volonté d'offrir un service de qualité et des conditions favorables pour le développement de ses organismes et le mieux-être de ses citoyens. La Ville de Plessisville souhaite donc établir cette politique à partir de principes fondamentaux basés sur :

- 1° une capacité d'offrir des services et des ressources facilitantes;
- 2° en encourageant la participation et l'autonomie des citoyens;
- 3° en prenant des décisions éclairées et cohérentes lors du traitement des demandes;
- 4° en réalisant une redistribution juste et équitable des ressources collectives.

2. BUT DE LA POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE

La Politique d'aide financière aux organismes de la Ville de Plessisville se veut un outil de référence autant pour les organismes que pour le Conseil municipal et les membres du Service à la vie citoyenne.

Elle a pour but de mettre des balises d'évaluation afin de traiter de façon juste et équitable l'ensemble des demandes de financement reçues selon une enveloppe budgétaire disponible annuellement.

3. QUI PEUT FAIRE UNE DEMANDE

Tout organisme qui détient son accréditation selon les normes de la Politique municipale #8 de reconnaissance et de soutien aux organismes.

4. TYPES DE SOUTIENS FINANCIERS DISPONIBLES

Les organismes peuvent faire trois types de demandes d'aide financière :

- 1° **Demande de commandite** (en tout temps);
- 2° **Demande de subvention** (à deux moments durant l'année);
- 3° **Demande de commandite liée aux anniversaires de fondation** (en tout temps).

5. OBLIGATIONS DES PARTENAIRES

Tout organisme qui bénéficie d'un soutien financier municipal s'engage à :

- 1° Réaliser les activités pour lesquelles il a obtenu l'aide financière de la Ville de Plessisville;
- 2° Mentionner la contribution de la Ville de Plessisville, dans le cadre de la réalisation de ses activités, quelle que soit la forme utilisée par l'organisme : publicité, conférence de presse, reportage, publication, affiche, dépliant, programme, etc.;
- 3° Inviter la Ville de Plessisville à participer à tout événement public afférent au projet;
- 4° Se conformer, le cas échéant, aux conditions d'utilisation de l'aide financière;
- 5° Aviser le Service à la vie citoyenne de son incapacité, le cas échéant, de réaliser le projet ou les activités prévues pour lequel il a reçu une aide financière. Il pourrait être tenu, selon le cas, de rembourser en partie ou en totalité le montant accordé.

La Ville de Plessisville se réserve le droit de suspendre ou de redistribuer les paiements de l'aide financière d'un organisme qui cesse ses activités, qui est incapable de réaliser les activités prévues, qui apporte des changements importants à sa direction sans prévenir la Ville de Plessisville ou qui présente une situation financière déficitaire.

6. CLAUSE DE NON-DIVULGATION

La Ville de Plessisville s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies durant et suivant le dépôt et l'évaluation d'une demande d'aide financière. Toute information recueillie servira uniquement à titre d'évaluation et ne sera utilisée à aucune autre fin. De plus, la Ville de Plessisville ne communiquera aucune de ces informations à qui que ce soit sans l'autorisation de l'organisme.

7. RÉVISION DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE

Le programme d'aide financière de la présente politique sera révisé annuellement en tenant compte des disponibilités financières de la Ville de Plessisville et de ses orientations stratégiques. En tout temps, la Ville de Plessisville peut mettre fin à l'un ou l'autre des types d'aide ou à l'ensemble du programme d'aide financière.

SECTION II

8. DEMANDE DE COMMANDITE (1 000 \$ et moins)

La commandite se définit comme étant une demande d'aide financière faite à la Ville en échange de visibilité.

9. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE

L'organisme qui souhaite faire une demande de commandite doit rédiger une lettre de présentation et joindre un plan de visibilité. La lettre doit inclure les informations suivantes :

- 1° Description de l'activité ou du projet;
- 2° Niveau de l'activité soit local, régional ou provincial;
- 3° Popularité de l'activité ou du projet (nombre de personnes rejointes par l'activité ou le projet);
- 4° Rayonnement pour la Ville (visibilité offerte à la Ville).

L'organisme peut utiliser son propre plan de visibilité ou utiliser la grille fournie par la Ville à l'annexe « A ».

Chaque organisme peut faire **UNE** demande de commandite par année.

10. DATE LIMITE DE LA DEMANDE DE COMMANDITE

Les demandes de commandites peuvent se faire tout au long de l'année.

11. ÉVALUATION DES DEMANDES

Toutes les demandes de commandites sont analysées par le Service de la vie citoyenne et évaluées selon la grille présentée à l'annexe « B ».

Le montant accordé peut aller de 100 \$ à 1 000 \$.

Les demandes de commandites excédant 1 000 \$ devront être présentées au conseil municipal en vue d'obtenir une résolution.

12. MODALITÉS DE VERSEMENT

L'organisme bénéficiaire du soutien financier de la Ville de Plessisville sera payé en un seul versement après l'analyse de la demande.

SECTION III

13. PROGRAMME DE SUBVENTION – PROJET/ACTIVITÉ/ÉQUIPEMENT

La subvention se définit comme étant une demande d'aide financière, d'un maximum de 2 500 \$, faite à la Ville pour un projet, de l'équipement ou une activité/événement qui respecte les critères de la grille d'analyse en annexe « C » :

- 1° Niveau de l'activité soit local, régional ou provincial;
- 2° La clientèle visée
- 3° Le nombre de personnes rejointes par le projet;
- 4° La contribution financière du milieu (dons de partenaires, subventions gouvernementales);
- 5° L'impact social et communautaire sur la collectivité (répondre à des besoins du milieu);
- 6° Le lien avec le plan stratégique de la ville.

*** Tout organisme reconnu qui a déjà obtenu un financement au courant de l'année pour un projet à l'extérieur du présent programme d'aide financière (à l'exception de la commandite et de l'anniversaire de fondation) n'est pas éligible à faire une demande.

14. LES DÉPENSES ADMISSIBLES

- 1° Achat de matériel nécessaire à la réalisation de la demande;
- 2° Frais de promotion et de communication;
- 3° Honoraires professionnels autres que les ressources humaines de l'organisme comme les services d'un graphiste, d'un chansonnier, d'un amuseur public, etc.

15. LES DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- 1° Honoraires des ressources humaines ou autres dépenses directement liées aux activités régulières de l'organisme;
- 2° Financement d'une demande déjà réalisée;
- 3° Loyer de l'organisme;
- 4° Financement à la mission de l'organisme.

16. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE

L'organisme doit compléter le formulaire de demande d'aide financière disponible (voir annexe « D ») et sur notre site Internet au www.plessisville.quebec et l'acheminer à l'hôtel de ville pour le Service à la vie citoyenne. Chaque demande doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Bilan des revenus et dépenses de la dernière année;
- 2° Rapport d'activités de l'année précédente (s'il y a lieu);
- 3° Tout autre document jugé pertinent à l'étude de votre demande
- 4° (dépliant, programmation, publicité, etc.).

De plus, pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par la Ville de Plessisville.

17. DATE LIMITE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Les demandes d'aide financière se font **deux fois l'an** :

- 1° 1^{er} janvier au 1^{er} mars : période de dépôt des demandes pour la période estivale.
Réponse envoyée aux organismes à partir du 1^{er} avril;
- 2° 1^{er} juin au 1^{er} août : période de dépôt des demandes pour la période hivernale
Réponse envoyée aux organismes à partir du 1^{er} septembre

18. ÉVALUATION DES DEMANDES

Toutes les demandes d'aide financière sont analysées par le Service de la vie citoyenne et la direction générale.

Le Service s'appuie sur les critères définis correspondant aux différents volets de l'aide financière pour déterminer la recevabilité de la demande et établir la valeur de l'aide à accorder à l'organisme, tout en tenant compte des disponibilités financières de la Ville de Plessisville.

L'organisme a l'obligation d'aviser promptement et faire approuver par le Service à la vie citoyenne, tout changement aux objectifs, à l'échéancier ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée par la Ville.

Une fois la demande acceptée, l'organisme s'engage à offrir la visibilité suivante à la Ville :

- 1° Logo de la VILLE sur la publicité du projet/événement/activité/équipement;
- 2° Utilisation des oriflammes de la VILLE (au moins 2) si le financement vise un événement ou une activité;
- 3° Mention de la VILLE lors des remerciements des partenaires du projet, de l'événement, de l'activité ou de la présentation des nouveaux équipements (écrit ou oral);
- 4° Une visibilité supplémentaire (présence du logo de la VILLE) déterminée conjointement avec l'ORGANISME.

19. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ OU D'IRRECEVABILITÉ DES DEMANDES

- 1° Toute demande ayant obtenu **plus de 50 points** sera analysée;
- 2° Toute demande ayant obtenu **moins de 50 points** se verra automatiquement refusée;
- 3° Chaque organisme ne peut présenter qu'une demande de subvention par année financière.

Dans tous les cas, le Service à la vie citoyenne assure le suivi des demandes.

20. MODALITÉS DE VERSEMENT

L'organisme bénéficiaire du soutien financier de la Ville de Plessisville sera payé en un seul versement lorsque le rapport de projet est transmis au Service de la vie citoyenne.

21. REDDITION DE COMPTE

Un rapport de projet est exigé une fois la demande réalisée (voir annexe « E »). Les sommes non utilisées ou utilisées à d'autres fins que celles prévues dans le projet ou l'activité devront être remboursées.

22. PROGRAMME DE SUBVENTION - ÉVÉNEMENT À L'AMPHITHÉÂTRE

Le programme de subvention par événement se définit comme étant une aide financière accordée à tout organisme à la suite d'une implication de leur part dans la vente d'alcool à l'amphithéâtre Léo-Paul-Boutin lors de la tenue de leur événement.

Il s'agit de verser, sous forme de subvention, l'ensemble des profits des bars administrés par l'organisme qui loue l'amphithéâtre dans le cadre de son événement.

***Tout organisme reconnu qui a déjà obtenu une commandite de la Ville pour le même événement n'est pas éligible à faire une demande à l'intérieur de ce programme.

23. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE

L'organisme doit envoyer une lettre de présentation de son événement au Service de la vie citoyenne qui comprend :

- 1° La description de l'activité;
- 2° La description de leur organisme et la clientèle visée;
- 3° L'objectif de l'événement ;
- 4° Le détail sur l'utilisation du montant de la subvention (l'argent amassé sera utilisé à quelles fins)

24. DATE LIMITE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Un mois avant l'événement afin de mettre en place les procédures nécessaires à sa réalisation avec le Service de la vie citoyenne.

25. ÉVALUATION DES DEMANDES

Toutes les demandes sont analysées par le Service de la vie citoyenne. Une fois la demande acceptée, l'organisme s'engage à offrir la visibilité suivante à la Ville :

- 1° Logo de la VILLE sur la publicité de l'événement;
- 2° Utilisation des oriflammes de la VILLE (au moins 2) lors de l'événement;
- 3° Mention de la VILLE lors des remerciements des partenaires (écrit ou oral);
- 4° Une visibilité supplémentaire (présence du logo de la VILLE) déterminée conjointement avec l'ORGANISME.

26. MODALITÉS DE VERSEMENT

L'organisme bénéficiaire du soutien financier de la Ville de Plessisville sera payé en un seul versement, après l'événement, lorsque le calcul du profit généré sera effectué et adopté à la séance du conseil.

27. REDDITION DE COMPTE

L'organisme doit informer le Service de la vie citoyenne, par écrit, des dépenses réalisées avec le montant amassé.

SECTION IV

28. L'ANNIVERSAIRE DE FONDATION

Cette aide financière est accordée pour des activités/événements spéciaux ayant pour objectif de souligner l'anniversaire de fondation de l'organisme reconnu.

29. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE

L'organisme doit compléter le formulaire de demande d'aide financière disponible (annexe « F ») et sur notre site Internet au www.plessisville.quebec et l'acheminer à l'hôtel de ville pour le Service à la vie citoyenne. Chaque demande doit être accompagnée des documents suivants :

1. Bilan des revenus et dépenses de la dernière année;
2. Rapport d'activités de l'année précédente (s'il y a lieu);
3. Tout autre document jugé pertinent à l'étude de votre demande (dépliant, programmation, publicité, etc.).

De plus, pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par la Ville de Plessisville.

Un organisme peut bénéficier d'un soutien financier pour la réalisation d'une activité lors des anniversaires quinquennaux de sa fondation, soit entre 5 ans et 200 ans d'existence.

Le montant alloué pour chacun de ces anniversaires est de :

5 ans	100 \$
10 ans	200 \$
15 ans	300 \$
20 ans	400 \$
25 ans	500 \$
30 ans	600 \$
35 ans	700 \$
40 ans	800 \$
45 ans	900 \$
50 ans	1 000 \$
55 ans	1 100 \$
60 ans	1 200 \$
65 ans	1 300 \$
70 ans	1 400 \$
75 ans	1 500 \$
80 ans	1 600 \$
85 ans	1 700 \$
90 ans	1 800 \$
95 ans	1 900 \$
100 ans	2 000 \$
105 ans	2 100 \$
110 ans	2 200 \$
115 ans	2 300 \$
120 ans	2 400 \$
125 ans	2 500 \$
130 ans	2 600 \$
135 ans	2 700 \$
140 ans	2 800 \$
145 ans	2 900 \$
150 ans	3 000 \$
155 ans	3 100 \$
160 ans	3 200 \$
165 ans	3 300 \$
170 ans	3 400 \$
175 ans	3 500 \$
180 ans	3 600 \$
185 ans	3 700 \$
190 ans	3 800 \$
195 ans	3 900 \$
200 ans	4 000 \$

30. DATE LIMITE DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Les demandes pour les anniversaires de fondation peuvent se faire tout au long de l'année couvrant l'anniversaire de fondation.

31. ÉVALUATION DES DEMANDES

Toutes les demandes sont analysées par le Service de la vie citoyenne.

Une fois la demande acceptée, l'organisme s'engage à offrir la visibilité suivante à la Ville :

- 1° Logo de la VILLE sur la publicité de l'événement/activité;
- 2° Utilisation des oriflammes de la VILLE (au moins 2) lors de l'événement/activité;
- 3° Mention de la VILLE lors des remerciements des partenaires (écrit ou oral);
- 4° Une visibilité supplémentaire (présence du logo de la VILLE) déterminée conjointement avec l'ORGANISME.

32. MODALITÉS DE VERSEMENT

L'organisme bénéficiaire du soutien financier de la Ville de Plessisville sera payé en un seul versement lorsque le rapport de projet est transmis au Service de la vie citoyenne.

33. REDDITION DE COMPTE

Un rapport de projet est exigé une fois la demande réalisée (voir annexe « F »).

SECTION V

34. SUBVENTION AUX NOUVEAUX LOCATAIRES

Cette aide financière est administrée par le CPIZP. Elle s'adresse aux organismes qui choisissent d'exercer leurs activités dans un local situé dans les zones à dominance commerciale identifiées dans le plan de zonage de Plessisville.

35. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE

Pour bénéficier des subventions disponibles, l'organisme doit communiquer avec la coordonnatrice à la vie citoyenne et sportive avant la signature de son bail afin qu'elle puisse assurer la communication avec le CPIZP.

Cette subvention couvre les 2 premiers mois pour un bail de 24 mois et 3 mois pour un bail de 36 mois et plus.

36. DATE LIMITE DE LA DEMANDE

En tout temps, avant la signature du bail.

37. ÉVALUATION DES DEMANDES

Toutes les demandes sont analysées par le CPIZP.

38. MODALITÉS DE VERSEMENT

Dans le cas d'une subvention pour un bail de 24 mois, il y a seulement un versement couvrant les 2 premiers mois de loyer.

Dans le cas d'une subvention pour un bail de 36 mois et plus, il y a un premier versement couvrant les 2 premiers mois de loyer. L'aide financière du 3^e mois est versée après les 24 premiers mois de location.

ANNEXE « A »

PLAN DE VISIBILITÉ POUR LES DEMANDES DE COMMANDITES

<p>L'objectif est de nous indiquer à quels endroits vous prévoyez offrir de la visibilité à la Ville en retour d'une commandite. Veillez cocher les endroits appropriés.</p>	
LOGO DE LA VILLE	
Présence du logo sur votre page Facebook	
Présence du logo dans les documents de promotion (ex : dépliants, affiches, programmes, billets, etc.)	
Présence du logo sur les panneaux publicitaires (ex : 4x8 au IGA)	
Présence du logo sur les bannières/banderoles de remerciements	
Présence du logo sur les écrans durant l'événement	
<p>***Il est IMPORTANT de faire approuver TOUS les visuels où est apposé le logo de la ville. Pour ce faire, vous devez communiquer par courriel avec la coordonnatrice à la vie citoyenne et sportive : mfillion@plessisville.quebec</p>	
OUTILS PROMOTIONNELS DE LA VILLE	
Prêt du « roll-up » de la Ville lors de l'événement	
Prêt du « beach flag » de la Ville lors de l'événement	
Prêt de la tente (gazebo) de la Ville lors de l'événement	
Prêt d'un coroplaste avec le logo de la Ville lors de l'événement	
<p>***À venir récupérer directement à l'hôtel de ville.</p>	
MENTIONS	
Mention dans le dépliant officiel	
Mention et remerciement lors des allocutions	
Mention dans le communiqué de presse	
Mention dans les publicités radio	
Mention du partenariat sur votre page Facebook	
AUTRES	
Invitation à l'événement	
Autre :	
Autre :	

ANNEXE « B »

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES DE COMMANDITES

Nom de l'organisme : _____

SUJET	DEFINITION	POINTAGE
Niveau de l'activité	Activité de niveau local	10
	Activité de niveau régional	20
	Activité de niveau provincial	30
Popularité de l'activité	Attire moins de 300 personnes	10
	Attire de 300 à 500 personnes	15
	Attire plus de 500 personnes	20
	Attire plus de 800 personnes	25
	Attire plus de 1 000 personnes	30
Visibilité pour la Ville de Plessisville	Aucun élément de visibilité	0
	1 à 2 éléments de visibilité	10
	3 à 4 éléments de visibilité	20
	5 à 6 éléments de visibilité	30
	7 éléments de visibilité et plus	40
TOTAL :		/100 pts

CRITÈRES DE RECEVABILITÉ OU D'IRRECEVABILITÉ DES DEMANDES

Moins de 30 points	Demande rejetée
30-35 points	150 \$
40-45	300 \$
50-55 points	400 \$
60-65 points	800 \$
70-75 points	800 \$
80-85 points	1 000 \$
90-100 points	1 500 \$

ANNEXE « C »

GRILLE D'ÉVALUATION DES DEMANDES DE SUBVENTION

Nom de l'organisme : _____

SUJET	DEFINITION	POINTAGE
Exemption de taxes foncières	Profite déjà d'une aide sous forme de crédit de taxes foncières ou prêt d'un local de la Ville	-5
Niveau de l'activité ou du projet	Niveau provincial ou national	5
	Niveau régional	10
	Niveau local	15
Clientèle visée	Moins de 50 % de la clientèle provient de la Ville	5
	Entre 50 et 75 % de la clientèle provient de la Ville	10
	Plus de 75 % de la clientèle provient de la Ville	15
Nombre de personnes rejointes par le projet	Moins de 100 personnes	10
	Entre 101 et 200 personnes	15
	Entre 201 et 300 personnes	20
	300 personnes et plus	25
Le projet répond aux besoins de la communauté	Oui	15
	Non	0
Contribution du milieu (partenaires, MRC, paliers gouvernementaux)	Plus de 80% du budget de l'activité	20
	50% et plus du budget de l'activité	15
	25% et plus du budget de l'activité	10
	Moins de 25% du budget de l'activité	5
	Activité avec droit d'entrée	0
En lien avec le plan stratégique de la Ville de Plessisville	N'est pas en lien avec les stratégies	0
	En lien avec 1 stratégies	5
	En lien avec 2 stratégies	10
TOTAL :		/100 PTS

ANNEXE « D »
FORMULAIRE POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Le comité d'évaluation a besoin de ces informations pour être en mesure de bien évaluer votre demande. Toute information manquante pourrait entraîner le rejet de la demande.

Les documents suivants doivent être accompagnés de la demande :

- 5° Bilan des revenus et dépenses de la dernière année;
- 6° Rapport d'activités de l'année précédente (s'il y a lieu);
- 7° Tout autre document jugé pertinent à l'étude de votre demande (dépliant, programmation, publicité, etc.).

Toute demande doit être envoyée à l'adresse suivante :

Service de la vie citoyenne
Demande d'aide financière
Ville de Plessisville
1700, rue Saint-Calixte
Plessisville (Québec) G6L 1R3

ou à l'adresse électronique suivante : mfillion@plessisville.quebec

Pour toute information à ce sujet, communiquez avec le Service à la vie citoyenne
au 819 362-3284, poste 2114.

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Municipalité : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Responsable : _____ Fonction : _____

S'agit-il d'une première demande d'aide financière à la municipalité pour ce projet?

Oui

Non

Si non, combien de demandes avez-vous fait : _____

ANNEXE « E »

**RAPPORT DE PROJET POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION ET LES DEMANDES POUR
LES ANNIVERSAIRES DE FONDATION**

RAPPORT DE PROJET	
Titre du projet :	Insérez une photo de votre projet
Date :	
Lieu :	
Nombre total de personnes :	
Nombre de participants qui résident dans la Ville de Plessisville :	
RÉSUMÉ DU PROJET	
COÛTS RELIÉS AU PROJET	
Joindre une copie des factures ou documents justificatifs pour les dépenses encourues	
REVENUS	
	\$
	\$
	\$
	\$
DÉPENSES	
	\$
	\$
	\$
	\$
TOTAL	\$

ANNEXE « F »

FORMULAIRE POUR UNE DEMANDE D'ANNIVERSAIRE DE FONDATION

Le comité d'évaluation a besoin de ces informations pour être en mesure de bien évaluer votre demande. Toute information manquante pourrait entraîner le rejet de la demande.

Les documents suivants doivent être accompagnés de la lettre :

- 8° **Plan de visibilité**
- 9° Bilan des revenus et dépenses de la dernière année;
- 10° Rapport d'activités de l'année précédente (s'il y a lieu);
- 11° Tout autre document jugé pertinent à l'étude de votre demande (dépliant, programmation, publicité, etc.).

Toute demande doit être envoyée à l'adresse suivante :

Service de la vie citoyenne
Anniversaire de fondation
Ville de Plessisville
1700, rue Saint-Calixte
Plessisville (Québec) G6L 1R3

ou à l'adresse électronique suivante : mfillion@plessisville.quebec

Pour toute information à ce sujet, communiquez avec le Service à la vie citoyenne au 819 362-3284 poste 2114.

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Responsable : _____ Fonction : _____

ANNIVERSAIRE DE FONDATION

Veillez cocher dans la case à gauche de la catégorie qui correspond à votre demande.

5 ans	100 \$
10 ans	200 \$
15 ans	300 \$
20 ans	400 \$
25 ans	500 \$
30 ans	600 \$
35 ans	700 \$
40 ans	800 \$
45 ans	900 \$
50 ans	1 000 \$
55 ans	1 100 \$
60 ans	1 200 \$
65 ans	1 300 \$
70 ans	1 400 \$
75 ans	1 500 \$
80 ans	1 600 \$
85 ans	1 700 \$
90 ans	1 800 \$
95 ans	1 900 \$
100 ans	2 000 \$
105 ans	2 100 \$
110 ans	2 200 \$
115 ans	2 300 \$
120 ans	2 400 \$
125 ans	2 500 \$
130 ans	2 600 \$
135 ans	2 700 \$
140 ans	2 800 \$
145 ans	2 900 \$
150 ans	3 000 \$
155 ans	3 100 \$
160 ans	3 200 \$
165 ans	3 300 \$
170 ans	3 400 \$
175 ans	3 500 \$
180 ans	3 600 \$
185 ans	3 700 \$
190 ans	3 800 \$
195 ans	3 900 \$
200 ans	4 000 \$

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL

Séance ordinaire du conseil de la Ville de Plessisville, tenue le lundi 10 mars 2025, à 20 h, à l'hôtel de ville de Plessisville, au 1700, rue Saint-Calixte, Plessisville.

Étaient présents monsieur Jean-François Labbé, à titre de maire suppléant, et les membres du conseil provisoire : Sylvain Beaudoin, Joanie Bédard, Rémi Brassard, Valérie Desrochers, Bélinda Drolet, Jonathan Dubois, Marc Gendron, Christine Gingras, Annick Héon, Marc Morin et Martin Nadeau.

Étaient également présentes madame Justine Fecteau, directrice générale, et maître Geneviève Ferland Lamontagne, greffière.

Formant quorum avec et sous la présidence du maire, monsieur Pierre Fortier.

RÉSOLUTION NO 068-03-25

Adoption de la politique municipale no 4 d'aide financière aux organismes reconnus

Proposé par madame Christine Gingras

Et résolu

D'ADOPTER la *Politique municipale n^o 4 d'aide financière aux organismes reconnus de la Ville de Plessisville* laquelle demeure annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante et est paraphée par le maire et la greffière.

Il est de plus résolu d'abroger la *Politique municipale n^o 17 Politique d'aide financière aux organismes reconnus de la Ville de Plessisville* de l'ancien territoire de la Ville de Plessisville à toute fin que de droit.

Adoptée à l'unanimité

Donné à Plessisville, ce 11^e jour du mois de mars 2025

La greffière,



M^E GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE