



POLITIQUE DE GESTION DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE OU EN NATURE PRÉSENTÉES AU COO

BUT : Permettre d'attribuer une aide financière ou en nature pour contribuer à des projets en accord avec la mission et les objectifs du Club des ornithologues de l'Outaouais (COO).

Critères d'admissibilité :

Le COO appuie en priorité les projets qui visent la conservation des oiseaux et de leurs habitats. Les projets présentés peuvent par exemple être reliés à la conservation d'habitats des oiseaux, à un inventaire d'espèces aviaires en situation précaire, à une recherche ornithologique ou à une publication d'intérêt sur les oiseaux. Cette liste n'est pas exhaustive.

Une personne ou un organisme à but non lucratif peut recevoir une aide financière et/ou en nature, à condition que le projet ait lieu sur le territoire du COO.

Un étudiant d'une institution d'enseignement reconnue peut aussi recevoir une bourse au mérite d'un maximum de 1 000 \$, afin de favoriser la relève et d'encourager la recherche en conservation des oiseaux et de leurs habitats sur le territoire du COO.

Période de dépôt d'une demande :

Le COO peut recevoir une demande à tout moment de l'année.

Procédure à suivre pour déposer une demande :

Une demande d'aide financière, en nature ou de bourse doit être déposée par écrit, en utilisant le formulaire prévu à cette fin (en annexe). La demande doit inclure les éléments suivants : titre du projet, identification des personnes responsables et/ou de l'organisme demandeur et de la personne responsable de la gestion du projet, description du projet, objectifs du projet, méthodologie, description des autres demandes d'aide faites pour le même projet, résultats et retombées anticipés, calendrier approximatif des événements avec une date de début des travaux et une date prévue de fin du projet, et toute autre information pertinente.

Une demande doit aussi inclure un budget détaillé démontrant l'usage auquel la somme demandée serait consacrée, les montants à verser à titre d'honoraires ou de dédommagement, les matériaux et équipements, les dépenses de déplacement et d'hébergement. Les autres sources de financement pour un même projet (nom de

l'organisme sollicité, montant demandé et/ou reçu et pourcentage de la valeur totale du projet) doivent faire partie de la demande.

Un formulaire déposé en langue anglaise doit être accompagné d'un résumé en langue française.

Un formulaire rempli ou soumis par un demandeur individuel doit être accompagné du curriculum vitae de cette personne.

Un formulaire rempli et soumis par un organisme à but non lucratif doit être accompagné d'une description du but et des objectifs de l'organisme demandeur et d'un court texte démontrant la concordance de ses activités avec la mission et les objectifs du COO. Le formulaire de demande doit comprendre le numéro d'entreprise du Québec, le numéro d'enregistrement fédéral ou le numéro d'organisme de charité, le cas échéant.

Le formulaire de demande doit être transmis à l'adresse courriel principale du COO : info@coo.qc.ca.

Gestion :

Les demandes sont évaluées par un comité ad hoc formé de membres du Conseil d'administration (CA) du COO et, lorsque nécessaire, de membres bénévoles du COO qui ont des connaissances reliées au projet présenté. Les demandes sont traitées dans l'ordre de leur date de réception et en fonction des retombées du projet à l'échelle locale, régionale, provinciale et fédérale. Les demandes en provenance des membres du COO sont évaluées en priorité.

Le comité ad hoc consulte le responsable des espèces en péril et d'autres membres experts si requis avant que la demande soit recommandée pour approbation par les membres du CA. Le président est ensuite responsable d'informer le demandeur par écrit de la décision.

Le budget réservé pour les demandes d'aide financière est alloué par le CA du COO à partir des sommes générées par le Fonds commémoratif Louise-Campagna et/ou tout autre fonds administré par le COO.

L'approbation d'une aide financière à un projet est une décision ponctuelle. Néanmoins, le comité ad hoc peut recommander au CA du COO le renouvellement d'une assistance financière accordée à un même projet si le demandeur en fait la demande.

Le COO se réserve le droit d'accepter ou de refuser en partie ou en totalité toute demande d'aide financière, en nature ou d'une bourse.

Responsabilité du bénéficiaire :

Dans toute circonstance, le demandeur qui reçoit une aide financière, en nature ou une bourse, et/ou toute personne responsable et/ou l'organisme responsable d'un projet, doivent respecter le Code d'éthique du COO concernant le comportement des observateurs durant les activités de terrain (<http://www.coo.qc.ca/coo/CodeEthique.php>).

Le bénéficiaire doit se munir de tout permis nécessaire à la réalisation de ce projet.

À la fin du projet, ou dans une période de quatre (4) mois suivant l'aide financière accordée, le bénéficiaire doit remettre au président du COO un rapport final (incluant un compte rendu des résultats obtenus, de leurs retombées et du bilan financier). À la fin de son projet, le bénéficiaire d'une aide financière, en nature ou d'une bourse remet un article sur ce projet aux responsables du journal du COO (*L'Ornitaouais*) qui veilleront à sa publication.

Responsabilité du COO :

Le comité ad hoc établit des critères d'évaluation précis et simples permettant d'évaluer les projets déposés. À moins d'avis contraire, ces critères sont : concordance du projet avec les objectifs du COO, pertinence du projet et retombées potentielles, rigueur de la démarche, faisabilité technique, budget réaliste, suivi et diffusion des résultats prévus. Toute modification majeure de ces critères doit être entérinée par le CA du COO.

Le comité ad hoc répond à toute demande d'aide financière, en nature, ou de bourse à l'intérieur d'une période de trente (30) jours, dans la mesure du possible.

Le comité ad hoc informe les membres du CA ainsi que les membres du COO présents à l'Assemblée générale annuelle, du travail accompli, le cas échéant.

Le président du COO est responsable de publier la décision d'accorder une aide financière dans le journal *L'Ornitaouais*. Un article dans *L'Ornitaouais* peut être publié lorsque le rapport final d'un projet est reçu.

Le président assure le suivi des projets pour lesquels le COO a accordé une aide financière, en nature ou une bourse, et en tient informés les membres du CA.