



**POLICY / POLITIQUE**

**P07**

**GRANTS / SUBVENTIONS**

**POLICY REGARDING GRANTS**

**POLITIQUE CONCERNANT LES  
SUBVENTIONS**

**Policy Objective :**

---

The council of the Maple Hills Rural Community (MHRC) recognizes that engaging in sports, recreational, educational, artistic, and cultural activities enhance the well-being and quality of life for its residents. The council aims to support Community Organizations and facilities in the delivery of their services to residents of Maple Hills and to families who enroll their children in various activity programs. This policy establishes general guidelines to manage the Grant Program for Community Organizations/Facilities-

Policy (P07) will come into effect retroactively on January 1<sup>st</sup>, 2024.

ADOPTED on the 21<sup>st</sup> of February 2024

**Objectif de la politique :**

---

Le conseil de la Communauté rurale Maple Hills (CRMH) reconnaît que la pratique d'activités sportives, récréatives, éducatives, artistiques et culturelles favorise le bien-être et la qualité de vie de ses résidents, et désire soutenir les organismes/installations communautaires dans la livraison de services aux résidents et pour les familles qui inscrivent leurs enfants dans divers programmes d'activités. Cette politique établit des directives générales pour gérer le Programme de subventions pour les organismes/installations communautaires.

La Politique (P07) est entrée en vigueur le 1 janvier 2024.

ADOPTÉE le 21 février 2024

---

Mayor / Maire(sse)

---

Clerk / Greffier(ière)

## POLICY REGARDING GRANTS

### In this policy:

"Director" refers to a member of the personnel considered as the administrator of this Maple Hills policy;

"Community Group" refers to a non-profit group of individuals with a specific community or educational mandate;

"Community Facility" refers to a public facility located within the boundaries of Maple Hills and operated by a community organization;

"Community Organization" refers to a recognized non-profit association that serves the population of Maple Hills.

"Sporting activity" refers to an activity related to the sports domain, such as hockey or baseball;

"Recreational activity" refers to an activity related to the recreational domain, such as Scouting;

"Educational activity" refers to an activity related to the educational domain with the aim of enhancing learning capacity itself, such as technology or cooking classes;

"Artistic and cultural activity" refers to an activity related to the arts, music, and heritage domain, such as music or painting classes.

### A. Reimbursement of Municipality Administrative Fees:

1. The Director will be mandated to reimburse the administrative fees paid to the SERSC listed below at the rate disbursed by a community organization/group for any facility or activity within the boundaries of Maple Hills. After the conclusion of the relevant activity, an application should be submitted, including the duly completed Form in Appendix A and proof of fee payment, if available.

## POLITIQUE CONCERNANT LES SUBVENTIONS

### Dans la présente politique :

« direction » désigne un membre du personnel qui est considéré comme étant l'administrateur(trice) de cette politique de Maple Hills;

« groupe communautaire » désigne un regroupement de personnes à but non lucratif qui ont un mandat spécifique à caractère communautaire ou éducationnel ;

« installation communautaire » désigne une installation publique située à l'intérieur des limites de Maple Hills et qui est opérée par un organisme communautaire ;

« organisme communautaire » désigne une association à but non lucratif reconnue qui dessert la population de Maple Hills.

« activité sportive » désigne une activité reliée au domaine du sport, comme le hockey ou le baseball ;

« activité récréative » désigne une activité reliée au domaine récréatif, comme les Scouts ;

« activité éducative » désigne une activité reliée au domaine de l'éducation dans le but d'augmenter la capacité d'apprentissage en soi, comme des cours de technologie ou de cuisine ;

« activité artistique et culturelle » désigne une activité reliée au domaine des arts, de la musique et du patrimoine, comme des cours de musique ou de peinture.

### A. Remboursement des frais administratifs de la municipalité :

1. La direction sera mandatée de rembourser les frais administratifs payés à la CSRSE qui figurent dans la liste ci-dessous au taux qui a été déboursé par un organisme/groupe communautaire pour tout aménagement ou activité situé à l'intérieur des limites de Maple Hills. Suivant la fin de l'activité en question, une demande devra être faite y incluant le formulaire à l'Annexe A dûment rempli

ainsi que la preuve de paiement des frais, si possible.

- i. Document approval
- ii. Zoning confirmation
- iii. Variance request
- iv. Temporary permit request
- v. Similar or compatible use request
  
- vi. Letter of compliance
- vii. Construction/development permit

- i. Approbation de document
- ii. Confirmation de zonage
- iii. Demande de dérogation
- iv. Demande de permis temporaire
- v. Demande pour similaire ou compatible
  
- vi. Lettre de conformité
- vii. Permis de construction/d'aménagement

**B. Grants to Community Organizations/Groups:**

1. The Director will be mandated to provide annual grants to specific community organizations, with amounts specified in the budget of the current year. The list of organizations receiving an annual grant will be decided during budget deliberations.
  
2. Council will also offer grants to community organizations/groups up to a limit of \$500 per year based on the requests received, the budget allocation, and/or at its sole discretion. The application procedure will be as follows:
  - i. To be considered for a grant, the Grant Application Form found in Appendix A must be filled and submitted to the Rural Community by March 31 or October 31 of each year.
  
  - ii. Council will be responsible for assessing received applications according to the eligibility criteria of this policy and make a resolution regarding organizations / groups eligible for a grant.
  
  - iii. Community organizations/groups that receive a grant or support from the Rural Community for a project not mentioned in this policy will not

**B. Subventions à des organismes/ groupes communautaires :**

1. La direction sera mandatée de remettre des subventions annuelles à certains organismes communautaires dont les montants seront spécifiés au budget de l'année en cours. La liste d'organismes qui recevront une subvention annuelle sera décidée par le conseil durant les délibérations du budget.
  
2. Le conseil offrira également des subventions à des organismes/groupes communautaires jusqu'à concurrence de 500 \$ par an selon le montant de demandes reçues, le montant qui a été budgété à cet effet et/ou à sa seule discrétion. La procédure de demande sera la suivante :
  - i. Afin d'être considérés pour une subvention, le Formulaire à l'Annexe A de demande de subvention devra être rempli et soumis à la Communauté rurale avant le 31 mars ou le 31 octobre de chaque année.
  
  - ii. Le Conseil sera responsable d'évaluer les demandes reçues selon les critères d'admissibilité de cette politique et devra faire une résolution quant aux organismes/groupes qui devraient recevoir une subvention.
  
  - iii. Les organismes / groupes communautaires qui recevront une subvention ou un appui de la Communauté rurale pour un

be considered for another grant. Only one grant can be awarded to an organization/group in the same year.

- iv. Grants described in this policy will not be offered to community organizations/groups organizing religious or political activities.
- v. The Rural Community reserves the right to provide other grants not mentioned in this policy as needed in the community and at its sole discretion.

3. Received grant applications will be evaluated based on the following criteria:

- i. Grant applications can be made by a non-profit community organization/group serving the Maple Hills population.
- ii. Requested grants should contribute to organizing specific organization/group activities that will impact the community.
- iii. Priority will be given to grant applications aimed at assisting individuals in need within the community.

projet autre que mentionné dans cette politique ne seront pas considérés pour une autre subvention. Une seule subvention pourra être accordé à un organisme/groupe dans la même année.

- iv. Les subventions décrites dans cette politique ne seront pas offertes à des organismes/ groupes communautaires qui organisent des activités de caractère religieux ou politique.
- v. La communauté rurale se réserve le droit d'accorder d'autres subventions que celles mentionnées dans cette politique selon le besoin dans la communauté et cela à sa seule discrétion.

2. Les demandes de subvention reçues seront étudiées selon les critères d'évaluation suivants :

- i. Les demandes de subvention pourront être faites par un organisme / groupe communautaire à but non lucratif qui dessert la population de Maple Hills.
- ii. Les subventions demandées devront contribuer à organiser des activités spécifiques de l'organisme/groupe qui auront un impact sur la communauté.
- iii. Une priorité sera donnée aux demandes de subvention qui serviront à aider des personnes dans le besoin de la communauté.

---

# MAPLE HILLS

---

RURAL COMMUNITY | COMMUNAUTÉ RURALE

**APPENDIX A | ANNEXE A**  
**REQUEST FOR REIMBURSEMENT FORM (ADMINISTRATIVE EXPENSES) | FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT (FRAIS ADMINISTRATIFS)**

**Organization / Nom de l'organisme :** \_\_\_\_\_

**Address / Adresse :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Name of responsible party / Nom de la personne responsable :** \_\_\_\_\_

**Telephone / Téléphone : (organization/organisme) :** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
**(home/maison) :** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **(other/autre) :** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Email/Courriel:** \_\_\_\_\_

**Fees are you requesting reimbursement / Pour quel type de frais demandez-vous un remboursement?**

- \_\_\_\_ Approval of document / Approbation de document
- \_\_\_\_ Zoning confirmation / Confirmation de zonage
- \_\_\_\_ Variance request / Demande de dérogation
- \_\_\_\_ Temporary permit request / Demande de permis temporaire
- \_\_\_\_ Letter of compliance / Lettre de conformité
- \_\_\_\_ Construction permit / Permis de construction
- \_\_\_\_ Request for similar or compatible / Demande pour similaire ou compatible

**Date of application / Date de la demande :** \_\_\_\_\_ **Cost / coût :** \_\_\_\_\_

**Reason for application / Raison de la demande :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

(CONTINUED ON NEXT PAGE / SUITE À LA PAGE SUIVANTE)

**COMPLETE IF IT IS A CONSTRUCTION PERMIT / À RÉPONDRE S'IL S'AGIT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

**Type of facility being operated / Type d'installation qui est opérée:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Who can use this facility / Qui peut utiliser cette installation :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Address of the facility (if different) / Adresse de l'installation (si différente) :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Describe the work that has been done on the facility / Décrivez les travaux qui ont été faits sur l'installation :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Work completed / Travaux complétés :** \_\_\_\_\_

**Permit Number / Numéro du permis :** \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

I hereby certify that the information provided in this form is true to the best of my knowledge as of the date of / Par la présente, je certifie que l'information fournie dans ce formulaire est vraie à la meilleure de mes connaissances en date du : \_\_\_\_\_

**Signature of the responsible person / Signature de la personne responsable :**

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Submit completed form along with proof of the request and payment to : / Remettre le formulaire dûment rempli au bureau de la Mairie ainsi qu'une preuve de la demande et du paiement au :**  
2603, Route 115, Suite A, Irishtown, NB E1H 2M5 | Telephone/Téléphone : (506) 805-5445  
Email/Courriel : info@maplehill.ca

***For internal use / À l'usage du personnel :***

*Eligible request / Demande admissible : Yes / Oui \_\_\_\_\_ No / Non \_\_\_\_\_*  
*Reimbursement in the amount of / Remboursement au montant de : \$ \_\_\_\_\_*

*Date: \_\_\_\_\_ To / Par : \_\_\_\_\_ Payment Reference / Référence de paiement : \_\_\_\_\_*

**APPENDIX B | ANNEXE B**  
**GRANT APPLICATION FORM | FORMULAIRE DE DEMANDE DE**  
**SUBVENTION**

---

According to the Community Organizations Support Policy of Maple Hills, grant applications will be evaluated based on the following criteria / Selon la Politique d'Appui aux organismes communautaires de Maple Hills, les demandes de subvention seront étudiées selon les critères d'évaluation suivants :

- Grant applications are submitted by a nonprofit organization / community group that serves the population of Maple Hills /Les demandes de subvention sont faites par un organisme/groupe communautaire à but non lucratif qui dessert la population de Maple Hills;
- The requested grants must contribute to the organizing specific activities of the organization/community group that will have an impact on the community /Les subventions demandées doivent contribuer à organiser des activités spécifiques de l'organisme / groupe qui auront un impact sur la communauté ;
- Priority will be given to grant applications that will assist individuals in need within the municipality / Une priorité sera donnée aux demandes de subvention qui serviront à aider des personnes dans le besoin de la municipalité.

**Organization / Nom de l'organisme :** \_\_\_\_\_

**Address /Adresse :** \_\_\_\_\_

**Name of responsible party / Nom de la personne responsable :** \_\_\_\_\_

**Telephone / Téléphone : (organization/organisme) :** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
**(home/maison) :** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **(other/autre) :** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Email / Courriel:** \_\_\_\_\_

**Overview of the organization's mandate / Aperçu du mandat de l'organisme :**

---



---

---

**Service area/Territoire desservi :** \_\_\_\_\_

**Members of the Board of Directors/Membres du conseil d'administration :** \_\_\_\_\_

---

---

**Have you previously received a grant from Maple Hills?/Avez-vous déjà reçu une subvention de Maple Hills ?** Yes/Oui \_\_\_\_\_ No/Non \_\_\_\_\_

**Description of the project or activity for which you are requesting a grant/Description du projet ou activité pour lequel vous demandez une subvention :** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Duration and location of the project or activity/Durée et lieu du projet ou activité :** \_\_\_\_\_

**Number of expected participants/Nombre de participants attendus :** \_\_\_\_\_

**Age group the project or activity is intended for / À quelle tranche d'âge s'adresse le projet ou activité (check the appropriate boxes/cochez les cases appropriées) :**

**0-20 years/ans** \_\_\_\_ **20-30 years/ans** \_\_\_\_ **30-40 years/ans** \_\_\_\_ **50+ years/ans** \_\_\_\_

**Describe the impact of the project or activity on the participants and the community/Décrire l'impact du projet ou activité sur les participants et la communauté :** \_\_\_\_\_

---

---

---

**How does your project or activity help people in need / Comment votre projet ou activité aide les personnes dans le besoin :** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Amount of the requested grant / Montant de la subvention demandée :** \_\_\_\_\_

**Name that payment be directed to\* / À quel nom devons-nous faire le paiement\* :**

---

\*Please note that the payment must be directed to an organization or community group. No payment will be directed to an individual person. / Veuillez noter que le chèque doit être fait à un organisme ou à un groupe communautaire. Aucun chèque ne sera remis au nom d'une personne individuelle. \*

\*\*\*\*\*

I hereby certify that the information provided in this form is true to the best of my knowledge as of the date of / Par la présente, je certifie que l'information fournie dans ce formulaire est vraie à la meilleure de mes connaissances en date du : \_\_\_\_\_

**Signature of the responsible party / Signature de la personne responsable :**

---

Date : \_\_\_\_\_

**Submit completed form to : / Remettre le formulaire dûment rempli au bureau de la Mairie ainsi qu'une preuve de la demande et du paiement au :**

2603, Route 115, Suite A, Irishtown, NB E1H 2M5 | Telephone/Téléphone : (506) 805-5445  
Email/Courriel : info@maplehill.ca

**For internal use / À l'usage du personnel :**

Eligible request / Demande admissible : Yes / Oui \_\_\_\_\_ No / Non \_\_\_\_\_  
Reimbursement in the amount of / Remboursement au montant de : \$ \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ To / Par : \_\_\_\_\_ Payment Reference / Référence de paiement : \_\_\_\_\_