

ANNEXE 1 – PROCÉDURE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

1. PÉRIODES DE DÉPÔT DES DEMANDES

La Municipalité du Canton de Hatley reçoit les demandes de dons et de commandites lors de deux périodes annuelles :

PÉRIODE	DATES DE DÉPÔT ANNUELLES
Printemps-été :	1 ^{er} juin au 30 juin
Automne-hiver :	15 novembre au 15 décembre

Toute demande reçue en dehors de ces périodes sera conservée et traitée lors de la prochaine période de dépôt. Les demandes seront analysées, puis une décision sera rendue en séance publique du conseil municipal dans un délai d'environ deux mois suivant la date limite de dépôt.

2. MARCHE À SUIVRE

ÉTAPE 1 — VÉRIFIER L'ADMISSIBILITÉ

Avant de soumettre une demande, assurez-vous que votre organisme et votre projet répondent aux critères suivants :

- Être un organisme à but non lucratif incorporé selon la Loi sur les compagnies ou une association enregistrée en vertu de la Loi sur les clubs de récréation ;
- Ne pas être un individu, un commerce à intérêt personnel, ni un organisme à vocation religieuse ou politique ;
- S'inscrire dans l'un des secteurs d'activités suivants : sociocommunautaire, culture, sport et loisirs, environnement ou éducation ;
- Le montant demandé ne doit pas excéder 50 % du coût total du projet ;
- Le formulaire de demande doit être rempli et complet.

ÉTAPE 2 — DÉTERMINER VOTRE TYPE DE DEMANDE

Déterminez si votre demande concerne une demande de don ou une demande de commandite :

Demande de don :	Vous sollicitez une contribution financière ou en biens/services sans offrir de contrepartie publicitaire significative
Demande de commandite :	Vous offrez une visibilité ou une contrepartie d'affaires en échange de la contribution municipale

En cas de doute, contactez l'administration municipale.

ANNEXE 1 – PROCÉDURE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

ÉTAPE 3 — REMPLIR LE FORMULAIRE APPROPRIÉ

En fonction de votre type de demande, téléchargez le formulaire correspondant sur le site internet de la Municipalité ou obtenez-le auprès de l'administration municipale :

Annexe 2 — Formulaire demande de don

Annexe 3 — Formulaire demande de commandite

Remplissez toutes les sections du formulaire. Les demandes incomplètes ne seront ni admissibles, ni analysées.

ÉTAPE 4 — TRANSMETTRE LA DEMANDE

Envoyez le formulaire dûment rempli et les documents requis par courriel à : info@cantondehatley.ca, ou déposez-le à l'Hôtel de ville.

La demande doit être reçue au plus tard à 23 h 59 le dernier jour de la période de dépôt.

ÉTAPE 5 – TRAITEMENT DES DEMANDES PAR LA MUNICIPALITÉ

1. **Accusé de réception :** l'administration municipale confirme la réception de la demande.
2. **Vérification de la conformité :** l'administration s'assure que la demande est complète et que l'organisme est admissible.
3. **Analyse par le Conseil municipal :** les demandes admissibles sont évaluées à l'aide de la Grille d'évaluation (Annexe 4). L'analyse tient compte des critères énoncés à l'article 5.4 de la Politique de dons et commandites.
4. **Décision :** le Conseil municipal rend sa décision par résolution, en séance publique. Le délai approximatif est de deux (2) mois suivant la fin de la période de dépôt.
5. **Communication de la décision :** l'administration municipale transmet un courriel confirmant l'acceptation ou le refus de la demande, ainsi que le montant accordé, le cas échéant.



MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HATLEY

info@cantondehatley.ca

819 842-2977 / cantondehatley.ca