



CANTON DE HATLEY
UN ENDROIT À DÉCOUVRIR

Municipalité du Canton de Hatley

POLITIQUE DE DONS ET COMMANDITES

Adoptée en séance publique le 5 mai 2026 / Résolution : 26-05-05.16

POLITIQUE DE DONS ET COMMANDITES

1. PRÉAMBULE

- 1.1. La Municipalité du Canton de Hatley (ci-après : la « Municipalité ») soutient la vie sociocommunautaire et culturelle de son territoire par l'entremise d'aide financière en dons et en commandites.
- 1.2. La présente Politique de dons et commandites se veut un outil d'aide à la prise de décision pour les membres du conseil municipal lors de demandes de soutien financier formulées par divers organismes admissibles.
- 1.3. Elle définit les principes, les objectifs et le processus de traitement des demandes de soutien financier.

2. DÉFINITIONS

- 2.1. **DON** : Contribution financière ou contribution en biens et services (prêts de salle, de terrain ou du pavillon extérieur, prêt d'équipements) qu'accorde la Municipalité à des organismes incorporés sociocommunautaires afin de soutenir la réalisation d'une activité, d'un évènement ou d'un projet. Les prêts de salle, de terrain, du pavillon ou d'autres espaces municipaux seront considérés comme un don et ajouté au montant du don sur le formulaire de demande tout en respectant le montant maximum alloué en dons ou commandite à l'organisme demandeur. Cela inclura aussi toutes les dépenses inhérentes à ce service.
- 2.2. **COMMANDITE** : Dépense qu'effectue la Municipalité en échange d'une contrepartie d'affaires. La contrepartie peut prendre la forme d'activités, de publicité ou de visibilité avec autorisation de la municipalité. Les prêts de salle, de terrain ou d'autres espaces municipaux seront considérés comme un don au montant déterminé et ajouté au formulaire de demande. Cela inclura aussi toutes les dépenses inhérentes à ce service.
- 2.3. **ORGANISME ADMISSIBLE** : Est admissible l'organisme incorporé selon la *Loi sur les compagnies* et l'organisme enregistré sans but lucratif en vertu de la *Loi sur les clubs de récréation*.
- 2.4. **ORGANISME LOCAL** : Organisme admissible dont les principales activités se déroulent exclusivement sur le territoire couvert par la Municipalité.
- 2.5. **ORGANISME RÉGIONAL** : Organisme admissible dont les principales activités se déroulent hors du territoire municipal, mais sur le territoire de la MRC de Memphrémagog ou de la MRC de Sherbrooke, et couvrent l'absence de services similaires sur le territoire de la Municipalité du Canton de Hatley.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 3.1. La Municipalité n'analyse que les demandes des Organismes admissibles.
- 3.2. La Municipalité n'accepte aucune demande de soutien provenant d'individus, de commerces dont l'intérêt est personnel ni d'organisme dont les activités sont directement associées à une cause religieuse ou politique.
- 3.3. La Municipalité détermine annuellement, dans le cadre de son budget, l'enveloppe financière consacrée aux dons et commandites.
- 3.4. La Municipalité ne s'engage en aucun cas à accepter une demande et n'a pas l'obligation de donner ou d'utiliser l'ensemble des sommes disponibles à ce poste budgétaire.

4. OBJECTIFS

L'objectif général de la présente politique est d'encadrer l'octroi de dons et de commandites par la Municipalité afin de :

- 4.1. Soutenir les organismes qui collaborent au bien-être des individus et de la collectivité;
- 4.2. Soutenir la participation et la mobilisation des citoyennes et citoyens à la vie sociocommunautaire, culturelle et artistique.
- 4.3. Favoriser le développement de liens entre les citoyennes et les citoyens;
- 4.4. Assurer un traitement juste et équitable des demandes et une répartition équitable des ressources municipales.

5. PROCESSUS ET CRITÈRES D'ANALYSE

- 5.1. Toute demande de soutien financier doit être faite conformément à la Procédure de demande d'aide financière (Annexe 1) et dans les délais qui y sont prescrits.
- 5.2. Toute demande doit être transmise via le Formulaire de don (Annexe 2) ou le Formulaire de commandite (Annexe 3).
- 5.3. Le Don ou la Commandite de la Municipalité doit représenter un maximum de 50 % du montant total du projet visé par la demande.
- 5.4. Les demandes sont analysées sur la base des critères suivants :
 - 5.4.1. La demande doit présenter de manière claire, précise et complète les informations relatives à l'organisme, à l'activité, au projet ou à l'événement pour lequel l'aide est sollicitée;
 - 5.4.2. La demande doit démontrer la faisabilité de l'activité ou du projet, notamment par une planification réaliste, l'identification d'autres sources de financement et une déclaration à l'effet que la demande représente un maximum de 50 % du financement total du projet ou de l'activité;

- 5.4.3. La demande doit identifier clairement la population visée et démontrer en quoi l'activité ou le projet bénéficie aux citoyens de la Municipalité;
- 5.4.4. L'organisme doit préciser les retombées attendues ainsi que la visibilité offerte à la Municipalité en contrepartie de la contribution accordée, incluant notamment la remise d'entrées ou de billets pour le projet ou l'activité, au bénéfice de représentants de la Municipalité.
- 5.4.5. La Municipalité privilégie les organismes dont les activités se déroulent sur son territoire;
- 5.4.6. La Municipalité privilégie les activités ou projets accessibles aux citoyens, notamment lorsque ceux-ci sont offerts gratuitement ou à tarif préférentiel pour les résidents de la Municipalité;
- 5.4.7. Lors de l'octroi d'une aide financière pour une activité, l'organisme doit remettre au minimum deux entrées ou billets pour l'activité, au bénéfice de représentants de la Municipalité.
- 5.5. Le Conseil municipal analyse les demandes à l'aide de la Grille d'évaluation des demandes de dons ou de commandites (Annexe 4).
- 5.6. La grille d'évaluation complétée par des membres du conseil municipal ne sera en aucun cas remise aux organismes demandeurs lors d'une acceptation ou d'un refus.
- 5.7. Les demandes acceptées feront l'objet d'une résolution du conseil municipal.
- 5.8. Une fois la décision rendue par le Conseil municipal, l'administration municipale transmettra par courriel à l'organisme requérant une lettre mentionnant l'acceptation ou le refus de la demande, ainsi que le montant octroyé, le cas échéant.
- 5.9. Aucun don ou commandite n'est automatiquement renouvelé pour une année subséquente. L'organisme requérant doit, s'il le désire, soumettre une nouvelle demande l'année suivante.

6. DISPOSITIONS FINALES

- 6.1. La présente politique entre en vigueur le 5 mai 2026.
- 6.2. Elle remplace toutes directives, politiques ou résolutions adoptées antérieurement.

ANNEXES

ANNEXE 1 : Procédure de demande d'aide financière

ANNEXE 2 : Formulaire demande de don

ANNEXE 3 : Formulaire demande de commandite

ANNEXE 4 : Grille d'évaluation des demandes de dons ou de commandites