

**POLITIQUE DE PARTENARIAT ET DE SOUTIEN FINANCIER  
AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES**

**Municipalité des Hautes-Terres**



## Table des matières

Énoncé de la politique.....	1
Définition des termes .....	1
Étendue .....	2
Principes directeurs.....	2
Catégories d'aide .....	2
Organismes admissibles.....	3
Organismes non admissibles.....	3
Critère central – démonstration du besoin financier .....	3
Dépenses admissibles.....	3
Dépenses non admissibles.....	4
Documents requis.....	4
Critères d'évaluation .....	4
Budget annuel du programme.....	4
Plafonds et durée.....	5
Aide en nature .....	5
Pouvoir décisionnel du conseil .....	5
Traitement des demandes.....	6
Date limite pour les demandes .....	6
Conditions de versement.....	6
Reddition de comptes.....	6
Conflits d'intérêts.....	6
Aucun engagement permanent.....	7
Entrée en vigueur et adoption .....	7
Annexes (documents séparé) .....	-

## Énoncé de la politique

La Municipalité des Hautes-Terres désire, par cette politique, établir un cadre clair, équitable et transparent pour l'analyse des demandes d'aide financière ou d'aide en nature, et priorise les demandes qui démontrent un besoin financier réel et un bénéfice concret pour les résidents.

La Municipalité des Hautes-Terres se réserve le droit d'interprétation et de mise en application de toute disposition de la présente politique. Ladite interprétation sera en conformité avec les objectifs de la politique et il n'y aura aucun droit de recours; les décisions de la Municipalité des Hautes-Terres en lien avec cette politique sont finales.

*Le genre masculin est utilisé afin d'abrégé le texte.*

## Relation avec la Politique de demandes de dons

La présente politique n'élimine pas la Politique de demandes de dons de la Municipalité. Elle doit être considérée comme un complément de celle-ci. La Municipalité se réserve le droit de diriger une demande vers l'une ou l'autre de ces politiques selon la nature du projet. Toute demande soumise dans le cadre de la présente politique sera analysée à la discrétion de la Municipalité, dont les décisions sont définitives et sans recours.

## Définition des termes

**Conseil municipal** désigne le conseil municipal de la Municipalité des Hautes-Terres.

**Direction générale / greffier** désigne l'employé municipal nommé à ce poste par le conseil.

**Municipalité** désigne la Municipalité des Hautes-Terres, incluant son administration, ses services municipaux et ses représentants autorisés.

**Organisme communautaire** désigne un organisme sans but lucratif ou un groupe communautaire dont la mission principale est de fournir des activités, services ou initiatives bénéficiant aux résidents de la municipalité.

**Organisme sans but lucratif (OSBL)** désigne un organisme constitué légalement ou autrement reconnu comme organisation sans but lucratif dont les surplus financiers, le cas échéant, sont réinvestis dans la mission de l'organisme et non distribués à ses membres.

**Aide financière** désigne toute contribution monétaire accordée par la municipalité à un organisme admissible conformément à la présente politique.

**Aide en nature** désigne toute forme d'aide non monétaire fournie par la municipalité, incluant notamment l'utilisation d'équipements municipaux, l'accès à des installations municipales ou un soutien logistique raisonnable.

**Demande** désigne toute requête officielle soumise par un organisme à la municipalité afin d'obtenir une aide financière ou une aide en nature.

**Besoin financier réel** désigne une situation dans laquelle un organisme démontre, à la satisfaction de la municipalité, qu'il ne dispose pas de ressources financières suffisantes pour assumer raisonnablement certaines dépenses nécessaires à la poursuite de sa mission.

**Résidents** désigne les personnes qui résident sur le territoire de la Municipalité des Hautes-Terres.

## Étendue

La présente politique établit les règles, les catégories d'aide, les critères d'admissibilité, la documentation requise, le processus décisionnel et les obligations de reddition de comptes applicables aux demandes présentées à la Municipalité des Hautes-Terres par des organismes communautaires ou sans but lucratif.

## Principes directeurs

- a. répondre à un intérêt public municipal;
- b. bénéficié de façon tangible aux résidents de la municipalité;
- c. être accordée de façon équitable, transparente et responsable;
- d. demeurer complémentaire aux autres sources de financement disponibles;
- e. être priorisée en fonction du besoin financier réel démontré;
- f. respecter la capacité financière de la municipalité.

## Catégories d'aide

**Aide au fonctionnement essentiel** : contribution limitée destinée à aider un organisme à couvrir certaines dépenses essentielles de fonctionnement qu'il n'est pas raisonnablement en mesure d'assumer seul.

**Aide de projet** : contribution ponctuelle destinée à la réalisation d'un projet précis, à durée limitée, avec objectifs, budget et échéancier définis.

**Aide d'événement ou d'activité spéciale** : contribution ponctuelle destinée à un événement, une activité ou une initiative communautaire à retombées locales.

**Aide en nature** : soutien non monétaire, notamment sous forme de prêt d'équipement, d'accès à une salle, de soutien logistique raisonnable ou d'une autre ressource municipale approuvée.

**Entente distincte de service ou de partenariat** : lorsqu'une demande vise essentiellement la prestation continue d'un service d'intérêt public qui pourrait autrement relever d'une entente de

services, le conseil peut exiger qu'elle soit traitée hors de la présente politique, par convention distincte.

### **Organismes admissibles**

- a. les organismes sans but lucratif légalement constitués ou autrement reconnus, selon le cas;
- b. les organismes ayant un conseil d'administration ou un comité de gestion responsable;
- c. les organismes offrant un service, une activité ou un projet bénéficiant aux résidents de la municipalité;
- d. les organismes en règle avec les lois applicables et, le cas échéant, avec la municipalité.

### **Organismes non admissibles**

- a. les entreprises à but lucratif;
- b. les partis politiques ou organismes à vocation politique;
- c. Les organismes dont l'objet principal est religieux ne sont pas admissibles. Toutefois, la Municipalité se réserve la discrétion d'étudier et d'accepter une demande provenant d'un tel organisme si celle-ci concerne une activité communautaire distincte, non confessionnelle et ouverte à l'ensemble de la population.
- d. les organismes gouvernementaux ou parapublics;
- e. les organismes ou projets dont la mission, l'activité ou les dépenses ne présentent pas de bénéfice clair pour les résidents de la municipalité.

### **Critère central – démonstration du besoin financier**

L'aide municipale visée par la présente politique est prioritairement destinée aux organismes qui démontrent un besoin financier réel.

L'organisme devra démontrer, à la satisfaction de la municipalité, qu'il ne dispose pas de revenus suffisants pour assumer raisonnablement les dépenses visées, qu'il a fait des efforts raisonnables pour obtenir du financement d'autres sources et que sa situation financière ne lui permet pas de couvrir les coûts demandés sans compromettre sérieusement la poursuite de sa mission.

La municipalité pourra refuser une demande si elle conclut que l'organisme dispose d'une capacité financière suffisante, de surplus non affectés importants, d'une réserve excessive au regard de sa mission ou d'autres moyens réalistes pour financer lui-même la dépense.

### **Dépenses admissibles**

- a. certaines dépenses de fonctionnement essentielles;
- b. les frais d'entretien ou d'exploitation directement liés à la mission communautaire;
- c. les coûts de projet ou d'activité;
- d. les petites dépenses d'équipement ou de logistique;

- e. certains frais saisonniers ou exceptionnels, lorsque justifiés, y compris des coûts de déneigement, d'entretien, d'assurance, de location ou de services publics, lorsqu'ils sont jugés nécessaires à la continuité d'un service communautaire utile aux résidents.

## Dépenses non admissibles

- a. les dépenses déjà engagées avant l'approbation, sauf exception autorisée par le conseil;
- b. le remboursement d'un déficit accumulé sans plan de redressement crédible;
- c. les dépenses de luxe ou non essentielles;
- d. les dons de charité à des tiers;
- e. les activités partisanes, confessionnelles ou commerciales;
- f. les dépenses qui relèvent normalement d'un autre programme ou d'une entente de services;
- g. toute dépense jugée déraisonnable par la municipalité.

## Documents requis

- a. une lettre ou un formulaire de demande signé;
- b. une description de l'organisme, de sa mission et des services offerts;
- c. un budget détaillé de l'organisme et/ou du projet;
- d. les états financiers les plus récents;
- e. le détail des autres sources de financement demandées ou obtenues;
- f. une démonstration du besoin financier;
- g. une résolution du conseil d'administration autorisant la demande, si applicable;
- h. une preuve d'assurance, lorsque pertinente;
- i. des devis, estimations ou autres pièces justificatives, lorsque pertinentes;
- j. tout autre document requis par la direction générale.

## Critères d'évaluation

- a. le bénéfice pour les résidents;
- b. l'alignement avec les priorités municipales;
- c. le caractère essentiel ou utile du service offert;
- d. le besoin financier réel démontré;
- e. la capacité de l'organisme à contribuer lui-même ou à mobiliser d'autres ressources;
- f. le caractère raisonnable des coûts;
- g. l'absence de dédoublement avec d'autres services ou organismes;
- h. la capacité de gestion et de reddition de comptes de l'organisme;
- i. les antécédents de collaboration avec la municipalité, le cas échéant.

## Budget annuel du programme

Le conseil municipal détermine annuellement, dans le cadre du processus budgétaire municipal, l'enveloppe financière maximale disponible pour l'application de la présente politique.

L'existence de la présente politique n'oblige pas la municipalité à accorder un montant minimal d'aide financière.

Lorsque les demandes admissibles dépassent les ressources financières disponibles, le conseil peut prioriser certaines demandes, réduire les montants accordés ou reporter certaines demandes à un exercice financier ultérieur.

## **Plafonds et durée**

Le conseil fixe annuellement, dans son budget, l'enveloppe totale disponible pour l'application de la présente politique.

À moins d'une résolution contraire motivée, une aide au fonctionnement essentiel est accordée pour une période maximale d'un an à la fois et ne peut être renouvelée plus de deux années consécutives sans réévaluation complète et justification exceptionnelle.

Toute aide accordée en vertu de la présente politique est discrétionnaire et ne crée aucun droit acquis pour les années futures.

## **Aide en nature**

- a. prêt ou usage d'équipement municipal;
- b. mise à disposition de locaux municipaux;
- c. soutien logistique limité;
- d. assistance technique ou administrative raisonnable.

Le conseil peut fixer des plafonds distincts pour l'aide en nature et préciser les coûts qui ne seront jamais exonérés.

## **Pouvoir décisionnel du conseil**

Le conseil municipal conserve en tout temps l'entière discrétion d'accepter, de refuser ou de modifier toute demande présentée en vertu de la présente politique.

Le conseil peut notamment :

- approuver une aide financière totale ou partielle;
- imposer des conditions particulières;
- reporter une décision afin d'obtenir des renseignements supplémentaires;
- refuser une demande lorsqu'il juge que celle-ci ne répond pas aux objectifs ou aux critères de la présente politique.

Aucune disposition de la présente politique ne crée un droit automatique pour un organisme d'obtenir une aide municipale.

## Traitement des demandes

Les demandes sont déposées auprès de la direction générale au moyen du formulaire municipal prévu à cette fin.

La direction générale vérifie la conformité administrative du dossier et peut demander des renseignements complémentaires.

Les demandes sont ensuite soumises au conseil municipal, avec recommandation administrative au besoin.

Le conseil conserve un pouvoir discrétionnaire complet d'accepter, de refuser ou de modifier toute demande.

## Date limite pour les demandes

Afin de faciliter la planification budgétaire et l'analyse administrative, la municipalité peut établir une date limite annuelle pour le dépôt des demandes.

Cette date peut être fixée par résolution du conseil municipal ou par directive administrative.

Le conseil municipal peut toutefois analyser une demande déposée en dehors de la période régulière lorsqu'il juge que des circonstances particulières le justifient.

## Conditions de versement

- a. versement unique ou en plusieurs tranches;
- b. production de factures ou de reçus;
- c. signature d'une entente, lorsque requise;
- d. obligations de visibilité ou de reconnaissance municipale, lorsque pertinentes;
- e. respect de toute exigence légale, réglementaire ou administrative applicable.

## Reddition de comptes

Tout organisme recevant une aide doit fournir, dans le délai fixé par la municipalité, un bref rapport sur l'utilisation des fonds ou de l'aide reçue, un relevé des dépenses appuyé au besoin de pièces justificatives et un court bilan des résultats ou retombées pour la communauté.

Le défaut de produire la reddition de comptes pourra entraîner le refus de toute demande future.

## Conflits d'intérêts

Tout élu ou employé ayant un intérêt personnel réel ou apparent dans une demande doit se conformer aux règles applicables en matière de conflit d'intérêts et s'abstenir de participer au traitement de la demande lorsque requis.

## Aucun engagement permanent

- a. aucune obligation de financement futur;
- b. aucune relation de partenariat permanent;
- c. aucun rôle d'assureur, de garant ou de coexploitant de l'activité ou de l'organisme.

## Entrée en vigueur et adoption

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil municipal.

Sursis d'application :

En dépit de ce qui précède, un sursis d'application est accordé aux organismes ayant des ententes annuelles renouvelables avec la Municipalité à la date d'adoption. Pour ces organismes spécifiques, les dispositions de la présente politique s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> avril 2027.

Adoptée par le conseil municipal le 28 avril 2026.

  
Denis Landry  
Maire

  
Eric Doiron  
Directeur général/Greffier





# HAUTES TERRES

## ANNEXE A FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

### Renseignements sur l'organisme

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_

Titre / fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Statut juridique  OSBL |  autre (précisez) : \_\_\_\_\_

Quel est votre moyen de communication de préférence?  Téléphone |  Courriel

### Nature de la demande

Type d'aide demandé :

Fonctionnement essentiel

Projet

Aide en nature

Événement

Montant demandé : \_\_\_\_\_ \$ Période visée : \_\_\_\_\_

Dépense principale visée : \_\_\_\_\_

### Description du service, projet ou activité

---

---

---

---

*Bénéfice pour les résidents de la municipalité*

---

---

---

---

*Démonstration du besoin financier*

---

---

---

---

---

*Autres sources de financement*

**Financement obtenu :**

---

---

**Financement demandé ailleurs :**

---

---

**Contribution de l'organisme :**

---

---

*Documents joints*

**Veillez cocher :**

Budget détaillé

États financiers

Résolution du CA

Devis / estimations

Assurance

Autres : \_\_\_\_\_

*Attestation*

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Signature :** \_\_\_\_\_

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

## Réservé à l'administration

Outil interne pouvant être utilisé par l'administration avant présentation au conseil municipal

Critère	Oui	Non	Commentaires
Organisme admissible selon la politique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Demande complète et signée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bénéfice concret pour les résidents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Besoin financier démontré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres sources de financement explorées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dépenses admissibles selon la politique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Absence de dédoublement important	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coûts raisonnables et bien justifiés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reddition de comptes antérieure satisfaisante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Recommandation administrative favorable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Recommandation sommaire

---

---

---

---