

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

En vigueur le : 12 janvier 2012

Domaine : ADMINISTRATION

Politique : **COMMANDITE**

Révisée le :

DEMANDES DE COMMANDITES

I- ÉNONCÉ

Chaque année, le Conseil scolaire catholique MonAvenir apporte son soutien à des entités et contribue ainsi à l'amélioration de la qualité de vie de la communauté catholique de langue française. Ces ententes permettent au Conseil de se faire connaître et reconnaître au sein de la communauté, de promouvoir l'excellence de ses écoles en éducation, de générer des retombées au niveau du recrutement et rétention des élèves et de contribuer à la qualité de vie de la communauté catholique de langue française sur le territoire du Csc MonAvenir.

II- DÉFINITIONS

- Une **commandite**, contrairement à un placement publicitaire, est une contribution en argent, en produits ou en services offerte en appui à un organisme, à une activité, à un événement ou à un projet *en échange d'un droit d'association* venant concrétiser la réalisation d'une stratégie promotionnelle.
- Le **commanditaire** est l'entité qui offre la contribution en vue d'obtenir le droit d'association lui permettant d'atteindre des objectifs promotionnels ciblés.
- Le **commandité** est l'entité qui reçoit la contribution et qui accorde le droit d'association à sa propriété.
- Une **entité** est soit une agence, une institution, un organisme, une entreprise, une paroisse ou un particulier.

III- BUT

Le but de la présente directive administrative est de favoriser une prise de décision transparente et objective lors du traitement de toute demande de commandite reçue par le Conseil.

IV- PRINCIPES DIRECTEURS

Par son implication, sa participation ou son appui financier à des activités culturelles et éducatives, le Conseil vise à encourager le développement et le plein épanouissement des membres de la communauté catholique de langue française. Afin de rencontrer cet objectif avec justesse et efficacité, l'analyse assidue de chaque demande de commandite acheminée à l'administration s'avère essentielle.

Puisque le renouvellement d'une entente de commandite n'est pas automatique d'année en année ou d'un projet à un autre, chaque nouvelle demande doit être soumise au Service des relations corporatives pour évaluation.

Il arrive parfois que les écoles et les différents services du Csc MonAvenir reçoivent directement des demandes de commandites. Afin d'assurer que le Csc MonAvenir respecte les normes que lui impose son rôle de gestionnaire de fonds publics, lorsqu'une école ou un service considère une demande de commandite, il incombe qu'il en informe le Service de relations

corporatives.

V RÔLE

Il revient au Service des relations corporatives de mettre en place un processus pour gérer la réception, l'évaluation, la prise de décision et le monitoring des ententes de commandites. L'enveloppe financière disponible est répartie selon les besoins stratégiques des familles d'écoles, lesquels peuvent être appelés à changer d'année en année selon les priorités stratégiques de l'heure.

VI DEMANDES DE COMMANDITE

Les **critères** de sélection suivants seront pris en considération afin de déterminer s'il y a lieu ou non d'accorder une commandite :

1. La commandite respecte les **lois fédérales et provinciales**, de même que les **règlements municipaux** et les **normes canadiennes de la publicité** (NCP).
2. La majorité des activités commanditées ont lieu à l'intérieur du périmètre du **territoire du Conseil**, soit entre la péninsule du Niagara et Peterborough, et entre le lac Ontario et la baie Georgienne. À l'occasion, le Conseil évaluera les demandes à l'échelle provinciale ou nationale.
3. L'organisme commandité, de même que la nature de l'activité qu'il propose, portent en eux des **valeurs** et des **objectifs s'alignant avec ceux du Conseil**, si bien que la commandite vient renforcer le positionnement du Csc MonAvenir.
4. L'activité commanditée permet de contribuer à la vitalité de la communauté catholique de langue française **de façon importante**.
5. L'activité consiste en une opportunité pour le Conseil d'obtenir une visibilité étendue auprès de son **public cible**, soit les membres de la **communauté catholique de langue française** qui sont susceptibles d'inscrire leur enfant dans l'une des écoles du Conseil, ou encore les parents dont l'enfant fréquente déjà l'une des écoles du Conseil.
6. **L'investissement doit être rentable** pour le Conseil, c'est-à-dire qu'il doit offrir un rayonnement considéré comme suffisant auprès d'un nombre maximal de membres de son public cible, et ce à meilleur coût.
7. L'activité devrait pouvoir éventuellement **bénéficier** en retour **aux élèves du Conseil** et **contribuer à leur épanouissement**, que ce soit de façon immédiate ou à plus long terme, suivant leur cheminement personnel ou

professionnel.

8. La commandite doit s'arrimer avec les **stratégies de communication** du Conseil.

Le Conseil se réserve par ailleurs le droit de refuser toute demande de commandite si celle-ci **ne répond pas aux critères de sélection du Conseil tels qu'énumérés dans la présente directive administrative**. Par souci d'équité et de rigueur, le Conseil **peut exclure** la possibilité d'accorder une entente de commandite lorsque :

1. La nature de la demande vise à soutenir un particulier à des fins de **bénéfices personnels**.
2. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet qui est rattaché à un **parti politique**, à un candidat appartenant à un parti politique ou à un **groupe de pression**.
3. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet qui se déroule dans le cadre d'une campagne de relations publiques ou de **publicité** bénéficiant à une tierce partie.
4. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet dont les retombées sont pour un **organisme à but lucratif**.
5. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet qui vient **en compétition** avec des initiatives du Conseil.
6. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet qui nuit à l'**image** du Conseil.
7. Une **exclusivité** d'association est exigée par l'entité.
8. **Plus d'une contribution** financière est demandée au Conseil par un même organisme pour soutenir une même activité à l'intérieur d'une **même année fiscale**.
9. Des doutes raisonnables permettent de croire que le requérant n'agit pas en cohérence avec la mission et la vision du Conseil.
10. Des doutes raisonnables permettent de croire que le requérant a caché certaines informations pertinentes ou qu'il ne pourra pas honorer les termes de l'entente.

VI - DÉPÔT DES DEMANDES DE COMMANDITES

Lors de la soumission de la demande auprès du Csc MonAvenir le requérant devra inclure toute l'information notée à l'Annexe 1.

VII MISE EN ŒUVRE

- Il incombe à l'administration d'appliquer cette directive administrative et de la réviser périodiquement.
 - Bien que les écoles et les différents services du Conseil puissent octroyer une commandite à même leur budget, il leur incombe tout de même d'en informer le Service des relations corporatives.
 - Il incombe au Service des relations corporatives d'évaluer les demandes de commandites leur étant acheminées en tenant compte des critères de sélections énumérés dans la présente directive administrative.
 - Lors de l'évaluation d'une demande de commandite, il est entendu que le Service des relations corporatives favorisera un dialogue ouvert avec les écoles ou avec les services ayant reçu à l'origine la demande en question, ou encore avec les membres du personnel du Conseil ayant un rôle de premier plan relatif à la mise en application de l'entente.
1. La nature de la demande vise à soutenir un particulier à des fins de bénéfices personnels.
 2. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet qui est rattaché à un parti politique, à un candidat appartenant à un parti politique ou à un groupe de pression.
 3. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet qui se déroule dans le cadre d'une campagne de relations publiques ou de publicité bénéficiant à une tierce partie.
 4. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet dont les retombées sont pour un organisme à but lucratif.
 5. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet qui vient en compétition avec des initiatives du Conseil.
 6. L'entente vise à soutenir une activité ou un projet qui nuit à l'image du Conseil.
 7. Une exclusivité d'association est exigée par l'entité.
 8. Plus d'une contribution financière est demandée au Conseil par un même organisme pour soutenir une même activité à l'intérieur d'une même année fiscale.
 9. Des doutes raisonnables permettent de croire que le requérant n'agit pas en cohérence avec la mission et la vision du Conseil.

10. Des doutes raisonnables permettent de croire que le requérant a caché certaines informations pertinentes ou qu'il ne pourra pas honorer les termes de l'entente.

VI - DÉPÔT DES DEMANDES DE COMMANDITES

Lors de la soumission de la demande auprès du Csc MonAvenir le requérant devra inclure toute l'information notée à l'Annexe 1.

VII MISE EN ŒUVRE

- Il incombe à l'administration d'appliquer cette directive administrative et de la réviser périodiquement.
- Bien que les écoles et les différents services du Conseil puissent octroyer une commandite à même leur budget, il leur incombe tout de même d'en informer le Service des relations corporatives.
- Il incombe au Service des relations corporatives d'évaluer les demandes de commandites leur étant acheminées en tenant compte des critères de sélections énumérés dans la présente directive administrative.
- Lors de l'évaluation d'une demande de commandite, il est entendu que le Service des relations corporatives favorisera un dialogue ouvert avec les écoles ou avec les services ayant reçu à l'origine la demande en question, ou encore avec les membres du personnel du Conseil ayant un rôle de premier plan relatif à la mise en application de l'entente.
- Le Service des relations corporatives voit, lors du traitement de toute demande de commandite, à l'arrimage de l'activité avec les stratégies visées pour l'ensemble du territoire.
- Après évaluation, il relève du Service des relations corporatives de prendre une décision relative à l'acceptation ou au refus d'accorder une commandite.
- Le Service des relations corporatives informe les écoles ou les Services concernés, et par la suite, informe le requérant de la décision.
- Le Service des relations corporatives s'assure de recevoir de l'école ou du Service concerné une évaluation des retombés de la commandite au niveau du Conseil.
- Tout accord de commandite doit se faire par un contrat détaillé.

DEMANDE DE PARTENARIAT OU DE COMMANDITE

I- Données génériques

Nom de l'organisme :

.....

Année de création :

.....

Type d'organisme/institution (cochez) :

- **À but non lucratif**
- **À but lucratif**
- **Autres (préciser) :** **Nom et coordonnées de la personne ou des personnes contacts**

Nom	Prénom	Titre	Téléphone	Courriel
Titre	Prénom	Titre	Téléphone	Courriel

But et vision de l'organisme/institution :

Pour les demandes de commandites, veuillez passer à la section III
 Pour les demandes de partenariat et de recherches action au sein du Conseil ou des écoles, continuez à la section II

II- Demande de partenariat et recherches action

A. Description du projet :

B. À qui s'adresse le projet (cible)?

C. Pourquoi votre organisme/institution désire-t-il que le Conseil et/ou ses écoles s'impliquent dans ce projet ?

D. En quoi souhaitez-vous que le Conseil et/ou ses écoles puissent-ils vous aider? (type d'action)

E. Combien de temps (nombre d'heures ou de journées) estimez-vous qu'il sera nécessaire au Conseil ou à ses écoles pour participer à la réalisation du projet ?

F. Quelles seraient les retombées pour votre organisme/institution?

G. Quelles seraient les retombées pour le Conseil ou les élèves?

H. Sur quelles recherches ou ressources basez-vous votre projet ?

I. Quelles sont les sources de financement du projet ?

J. Qui sont les autres partenaires du projet ? et leur contribution?

K. Si pertinent, veuillez nous donner la liste de projets/des activités ou des programmes déjà mis en place dans le passé ainsi que les résultats obtenus:

Projet	Lieu	Résultats	Références

L. Date limite souhaitée pour recevoir une réponse :

III- Demande de commandite

A. Titre de l'événement :

B. Lieu et date de l'événement :

C. Objectif de l'événement :

D. Brève description de l'événement :

E. Public visé par l'événement :

F. Nombre de participants estimé :

G. Avez-vous déjà organisé cet événement antérieurement?

- Oui
- Non

*Si oui, aviez-vous atteint vos objectifs définis aux points **E** et **F** de la présente section?*

- Oui
- Non (raisons)

H. Comment assuriez-vous que votre événement reçoive une publicité adéquate et que l'objectif soit atteint?

Quelles stratégies de promotion allez-vous utiliser pour atteindre votre cible et faire de votre événement un succès? Vous pouvez joindre à ce formulaire votre plan marketing ou de promotion

I. Quelle sera la visibilité offerte au Conseil et aux écoles?

Veillez citer les opportunités que vous nous offrez dans le cadre de cette commandite. Toutes les propositions et suggestions seront prises en compte lors de l'évaluation de votre demande de commandite

J. Quel est le montant de la commandite demandé?

K. Quels sont les autres commanditaires associés?

L. Quelles seraient les retombées pour le Conseil et/ou ses écoles?

M. Date limite souhaitée pour recevoir une réponse :