

Politique de commandite



Victoriaville



Cette politique a été adoptée
par le Conseil municipal de
Victoriaville en novembre 2022 et
mise à jour en juillet 2024.

Elle est sous la responsabilité du
Service des communications et
des relations citoyennes.

Table des matières

Objectifs de la politique	4
Objectifs spécifiques	5
Définitions	6
Procédures et modalités	7
Admissibilité	7
– Critères de sélection	7
– Demandes non admissibles	8
Procédure de demande	9
– Responsabilités de l'organisme demandeur	10
– Responsabilités du Service des communications et des relations citoyennes	10
Plan de visibilité	11
À ne pas oublier	11
Annexe I – Procédure de traitement des demandes	12
Annexe II – Grille d'analyse	14

Objectifs de la politique



La Politique de
commandite vise à
encadrer l'analyse
des demandes de
commandite afin de
favoriser un traitement
simple, équitable et
transparent.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES



Encadrer la procédure de demandes de commandite et d'évaluation des dossiers afin d'en faciliter le traitement.



Préciser les modalités de traitement des demandes.



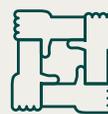
Définir clairement les critères pour assurer des décisions justes, équitables et transparentes.



Soutenir des projets qui sont en cohérence avec les axes stratégiques de développement et les valeurs de la Ville, tels qu'inscrits dans le plan stratégique.



Encourager le développement de projets novateurs, portant des valeurs de cohésion sociale et ayant un impact positif sur le mieux-être de la population.



Soutenir des projets contribuant au rayonnement et au développement collectif.



DÉFINITIONS

Commandite ➤ soutien financier accordé en échange d'une contrepartie constituée d'un plan de visibilité.

Organisme sans but lucratif (OSBL) ➤ organisation qui réalise exclusivement des activités sans en tirer de profits ou de bénéfices. Les particuliers, les successions et les organismes de bienfaisance ne peuvent pas être considérés comme des OSBL.

Procédures et modalités

ADMISSIBILITÉ

Chaque demande sera évaluée en fonction des critères d'admissibilité et de l'enveloppe budgétaire annuelle.



CRITÈRES DE SÉLECTION

- Demande provenant d'un organisme sans but lucratif, d'un citoyen ou d'une entreprise privée;
- Cohérence avec les valeurs et priorités d'action de la Ville;
- Impact sur le mieux-être de la population;
- Projet se déroulant sur le territoire de Victoriaville ou, si ce n'est pas le cas, ayant un impact significatif sur la Ville;
- Retombées positives dans le milieu;
- Rayonnement de la Ville à l'échelle régionale, provinciale ou nationale;
- Valeur du plan de visibilité;
- Présence de mesures concrètes pour diminuer l'impact environnemental s'il y a lieu.



DEMANDES NON ADMISSIBLES



- Demande visant à payer les coûts de fonctionnement d'une organisation;
- Demande en provenance d'une organisation syndicale, d'un ordre professionnel ou d'une institution publique ou parapublique;
- Projet ou organisation associés à une cause religieuse ou politique;
- Projet qui permettrait à un employé ou à un élu de réaliser un gain personnel;
- Activité ou projet qui reçoit déjà, pour le même projet, un appui financier de la Ville de Victoriaville;
- Organisation ayant reçu un soutien de la Ville dans le cadre de la Politique de commandite dans la même année financière (se terminant en mars);
- Demande incomplète, remise autrement que par le formulaire conçu à cet effet ou reçue en dehors des délais recommandés.



PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour les demandes de **500,01 \$ et plus,**

taxes nettes incluses s'il y a lieu, le Service des communications et des relations citoyennes doit transmettre la demande au Comité communications et relations citoyennes (CCRC) qui recommande ou non le soutien financier. La décision est prise en fonction des critères d'admissibilité et de l'enveloppe budgétaire annuelle.

Pour les demandes de **500 \$ et moins,**

taxes nettes incluses s'il y a lieu, le Service des communications et des relations citoyennes est autorisé à analyser la demande et prendre une décision en fonction des critères d'admissibilité définis dans la présente Politique. Les demandes de 500 \$ et moins seront remises une fois par trimestre au CCRC, à titre informatif.



Il est de la responsabilité de l'organisme de remplir le formulaire dans les délais requis et de transmettre les documents nécessaires à l'évaluation de son dossier. Une demande incomplète ne sera pas analysée.



RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME DEMANDEUR

- Remplir le formulaire disponible au vic.to/organismes;
- Fournir un plan de visibilité;
- Joindre tout autre document explicatif pertinent à l'évaluation de sa demande;
- Utiliser adéquatement l'image de la Ville selon les normes détaillées au vic.to/logos;
- Faire approuver les visuels qui contiennent le logo de la Ville en envoyant un courriel à communications@victoriaville.ca et en prévoyant un délai de 10 jours ouvrables;
- Remettre une facture adressée à la Ville de Victoriaville, à l'attention du Service des communications et des relations citoyennes;
- Fournir un bref rapport d'évaluation au plus tard 8 semaines après la tenue de l'événement (nombres de participants, impact sur la population, retombées dans le milieu, etc.)



RESPONSABILITÉS DU SERVICE DES COMMUNICATIONS ET DES RELATIONS CITOYENNES

- Analyser toute demande qui respecte les critères de sélection, conformément à la grille d'évaluation;
- Fournir une réponse à l'organisme dans un délai de 15 jours ouvrables pour les demandes de 500 \$ et moins et dans un délai de 25 jours ouvrables pour les demandes de 500.01 \$ et plus;
- Approuver les visuels dans un délai de 10 jours ouvrables;
- Effectuer le paiement à la suite de la réception de la facture.



PLAN DE VISIBILITÉ

Un plan de visibilité clair et détaillé doit accompagner la demande. Ce plan indique :



L'espace réservé à la Ville pour les différentes activités de communication



Les activités de communication prévues



Les canaux de communication et la portée estimée

Tout document affichant le logo de la Ville de Victoriaville doit être approuvé par le Service des communications et des relations citoyennes. Un délai de 10 jours ouvrables pour l'approbation est à prévoir. Seules les versions des logos disponibles au vic.to/logos doivent être utilisées.

À NE PAS OUBLIER

AFIN D'ÊTRE ANALYSÉE, TOUTE DEMANDE DOIT :

- Être complète et remise dans les délais prescrits par la politique (prévoir un délai de 15 jours ouvrables pour les demandes de 500 \$ et moins et un délai de 25 jours ouvrables pour les demandes de 500.01 \$ et plus);
- Être envoyée par l'entremise du formulaire au vic.to/organismes;
- Être exempte de tout élément inscrit dans « Demandes non admissibles ».

Le Service des communications et des relations citoyennes transmettra une réponse au demandeur à la suite de la recommandation du comité. **Pour l'obtention d'une commandite, le demandeur doit obtenir un pointage minimal de 75, conformément à la grille d'analyse en annexe.**

Procédure de traitement des demandes



- 1** Envoi du formulaire et des pièces jointes nécessaires à l'évaluation (plan de visibilité et autres documents pertinents à l'analyse) à partir du vic.to/organismes.
- 2** Réception de la demande par le Service des communications et des relations citoyennes.
- 3** Mode de traitement selon le montant demandé.
 - Pour les demandes de 500 \$ et moins, taxes nettes incluses, le Service des communications et des relations citoyennes analyse la demande.
 - Pour les demandes de 500,01 \$ et plus, taxes nettes incluses, le Service des communications et des relations citoyennes doit transmettre la demande au Comité communications et relations citoyennes (CCRC).



4

Analyse de la demande, conformément à la grille d'évaluation, et réponse au demandeur par le Service des communications et des relations citoyennes, en fonction de la recommandation du CCRC s'il y a lieu.

- Dans un délai de 15 jours ouvrables pour les demandes de 500 \$ et moins, taxes nettes incluses;
- Dans un délai de 25 jours ouvrables pour les demandes de 500.01 \$ et plus, taxes nettes incluses.

5

Envoi par le demandeur des visuels pour approbation à l'adresse courriel communications@victoriaville.ca.

6

Approbation des visuels contenant le logo de la Ville, par le Service des communications et des relations citoyennes dans un délai de 10 jours ouvrables.

7

Remise d'une facture, par le demandeur, adressée à la Ville de Victoriaville, à l'attention du Service des communications et des relations citoyennes.

8

Paiement de la facture à la suite de sa réception.

9

Remise d'un bref rapport d'évaluation, par le demandeur, au plus tard 8 semaines après la tenue de l'événement (nombres de participants, impact sur la population, retombées dans le milieu, etc.).

Grille d'analyse

CRITÈRES	DESCRIPTION	PONDÉRATION	NOTE	COMMENTAIRES
1	Est en cohérence avec les valeurs et priorités d'action de la Ville (selon le plan stratégique).	<ul style="list-style-type: none"> 1 action (10 points) 2 actions (15 points) 3 actions ou plus (20 points) 	20	
2	A un impact sur le mieux-être de la population (santé, divertissement, accessibilité, environnement, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> Un peu ou sur un public restreint (10 points) Moyennement ou sur une grande part de la population (15 points) Beaucoup et sur l'ensemble de la population (20 points) 	20	
3	Se déroule sur le territoire de Victoriaville ou, si ce n'est pas le cas, a un impact significatif sur la Ville.	<ul style="list-style-type: none"> Ailleurs au Québec, mais a un impact sur Victoriaville (5 points) Centre-du-Québec, mais a un impact sur Victoriaville (10 points) Victoriaville (15 points) 	15	
4	Entraîne des retombées positives dans le milieu (impacts au-delà du projet).	<ul style="list-style-type: none"> Pas d'impact sur d'autres secteurs en dehors du projet (5 points) Des impacts possibles sur d'autres secteurs d'activité (10 points) Des impacts certains sur un ou plusieurs autres secteurs d'activité (15 points) 	15	
5	Contribue au rayonnement de la Ville à l'échelle régionale, provinciale ou nationale.	<ul style="list-style-type: none"> N'entraîne pas de rayonnement en dehors de Victoriaville (5 points) Par le plan de visibilité et les retombées médiatiques, entraîne des retombées au Centre-du-Québec (10 points) Par le plan de visibilité et les retombées médiatiques, entraîne des retombées à l'échelle provinciale ou nationale (15 points) 	15	
6	Présente un plan de visibilité approprié à la valeur de la commandite.	<ul style="list-style-type: none"> Critère obligatoire, sans quoi la demande ne peut être admissible 	N.A.	<u>OUI</u> NON
7	Met en place des mesures concrètes pour diminuer l'impact environnemental s'il y a lieu.	<ul style="list-style-type: none"> Mesures minimales (5 points) Mise en place d'au moins 3 mesures concrètes (10 points) Mise en place d'au moins 5 mesures concrètes (15 points) 	15	
			100	





Victoriaville

vic.to/commandite