

Politique de gestion des dons et des commandites
Promutuel Assurance Centre-Sud

Contexte

Conscient de l'importance de son rôle au sein de la communauté, Promutuel Assurance Centre-Sud souhaite définir des orientations précises en matière de dons et de commandites, afin de jouer pleinement son rôle de citoyen corporatif, de valoriser les actions citoyennes et ultimement d'encourager les organismes qui contribuent au développement et à l'enrichissement de la région.

Objectifs

La présente politique vise à encadrer l'attribution et la gestion des dons et des commandites afin d'assurer une représentativité adéquate de la Mutuelle sur son territoire et ainsi de contribuer à son rayonnement dans son milieu, et ce, dans le respect de ses valeurs et de ses budgets.

La politique doit aussi permettre à Promutuel Assurance Centre-sud de maximiser les retombées de ses investissements en matière de commandite en encourageant divers organismes sur son territoire.

Plus spécifiquement, la politique doit permettre à Promutuel Assurance Centre-Sud d'effectuer une gestion efficace des demandes qui lui sont acheminées en plus d'assurer un suivi rigoureux des dépenses reliées à ce type d'activité.

De surcroît, la politique permettra d'encadrer les demandes afin que celles-ci répondent aux besoins de la Mutuelle en identifiant les causes privilégiées, en précisant ce qui est admissible ou non, en encadrant, à l'aide d'une grille d'analyse, le choix des dons et des commandites retenus, etc.

Budget

Un budget précis est déterminé par la Mutuelle. Voici la répartition du budget de publicité, don et commandite :

- 70 % en publicité;
- 20 % en commandite;
- 10 % en don.

Cette répartition peut varier selon le plan d'affaires de la Société accepté par le conseil d'administration.

Cadre décisionnel

La présente politique a aussi pour but de mieux encadrer la prise de décision afin de bien satisfaire aux attentes de la communauté dans une perspective d'équité, d'optimisation et de juste allocation des ressources et budgets disponibles. À mesure que Promutuel Assurance Centre-Sud augmente sa notoriété dans tout le territoire, à mesure elle voit se multiplier les demandes de commandites et contributions. Les attentes sont ainsi réelles et elles sont croissantes. C'est dans cet esprit qu'il y a lieu d'élaborer ce mécanisme d'analyse et de décision en matière d'implication communautaire qui soit cohérent avec la mission de l'entreprise, équitable envers tous les membres et envers la communauté et qui, à la fin, servira avant tout l'intérêt de la Société. Outre la procédure de traitement et le mécanisme décisionnel, ce guide définit les types d'organismes admissibles, les critères d'attribution ainsi que le partage budgétaire. Le but final recherché consiste à ce que chaque dollar investi dans la communauté puisse permettre d'atteindre l'objectif stratégique souhaité.

Responsable de l'application de la présente politique

La responsabilité de l'application de la présente politique est déléguée aux conseillères en communication et marketing de Promutuel Assurance Centre-Sud. Elles ont le devoir d'agir en conformité avec les règles qui lui sont édictées. Elles reçoivent les demandes de commandites et effectue les suivis auprès de la direction générale, du comité de gestion (COGE), du conseil d'administration et des organismes.

Niveaux d'autorité

La Mutuelle distingue quatre niveaux d'autorité :

- | | |
|---------------------------|--|
| ➤ Premier niveau | Commandites et contributions de 5 000 \$ et moins |
| ➤ Deuxième niveau | Commandites de 5 000 \$ à 15 000 \$ |
| ➤ Troisième niveau | Commandites de 15 000 \$ à 25 000 \$ |
| ➤ Quatrième niveau | Commandites majeures de plus de 25 000 \$ |

Pour chacun de ces niveaux d'autorité, un niveau de visibilité vérifiable et à la mesure de la contribution demandée doit être obtenue.

Premier niveau (5 000 \$ et moins)

Les commandites et contributions de 5000 \$ et moins sont les plus fréquentes et sont, pour la plupart, récurrentes, particulièrement celles autour de 100 \$. Elles proviennent de différents organismes qui ont souvent un lien plus ou moins éloigné avec l'organisation, le personnel et parfois le conseil.

Toutes les entreprises, qu'importe leur taille, sont sollicitées. La plupart des entreprises du milieu contribuent. Quant à la Mutuelle, du fait que certains ou plusieurs de ses membres sont au centre des demandes qui lui sont acheminées et du fait que sa clientèle-cible constitue aussi la masse de la population, elle a évidemment intérêt à satisfaire positivement aux demandes, mais sans que ce soit chaque année. Bien que sa contribution soit souvent assimilable à un geste de générosité, il demeure cependant de rigueur qu'une certaine visibilité soit offerte en retour de chaque contribution.

Dans un objectif de faire vivre ses valeurs coopératives et mutualistes, la Société s'engage dans sa politique à favoriser les dons et commandites auprès des membres-assurés n'excluant pas, toutefois, les organisations non membres.

Les demandes de 5 000 \$ et moins sont moins fréquentes et sont souvent associées à des événements tantôt uniques, tantôt récurrents mais généralement d'envergure. Aussi, elles sont présentées dans un cadre organisé et doivent faire l'objet d'un plan de visibilité à la mesure de la contribution demandée. Les conseillères en communication et marketing doivent s'assurer de la visibilité offerte, mais aussi de la nature de la commandite. Celle-ci doit être conforme à la mission de l'entreprise et cohérente avec ses opérations. Plus la somme impliquée est substantielle, plus ces considérations sont importantes et plus l'événement doit avoir une portée sur le territoire Centre-Sud.

Toutes les demandes de 5 000 \$ et moins sont reçues et analysées par les **conseillères en communication et marketing**, et soumises ensuite à la **direction générale** pour fins d'approbation. Dans les délais, à la suite de la décision de la direction générale, une réponse écrite (lettre par courriel) est acheminée à l'organisme lui confirmant la décision rendue. Dans la lettre sont énumérés les principaux éléments de visibilité attendus par la Mutuelle. Les conseillères en communication et marketing font un suivi rigoureux des éléments de visibilité souhaités auprès de l'organisme.

Deuxième niveau (5 000 \$ à 15 000 \$)

Idem au premier niveau : les demandes de deuxième niveau sont reçues et analysées par les **conseillères en communication et marketing**, et soumises ensuite à la **direction générale** pour fins d'approbation. Toutefois, contrairement aux demandes pour le premier niveau, les demandes pour le deuxième niveau nécessitent une convention de commandite officielle. Les conseillères en communication et marketing rédigent une convention de commandite, laquelle est approuvée ensuite par la direction générale. Dans les délais, après l'approbation de la direction générale, les conseillères envoient la convention de commandite à l'organisme, afin que celle-ci soit signée officiellement par les représentants des deux parties, confirmant par la suite le partenariat.

Troisième niveau (15 000 \$ à 25 000 \$)

Idem au deuxième niveau, à l'exception que ces demandes requièrent l'approbation de tous les membres du **comité de gestion (COGE)**.

Quatrième niveau (25 000 \$ et plus)

Idem au troisième et quatrième niveau, à l'exception que ces demandes requièrent l'approbation de tous les membres du **comité de gestion (COGE)**, en plus d'une ratification par le **conseil d'administration**.

Causes privilégiées

La Mutuelle doit déterminer certains secteurs d'activités à privilégier dans l'octroi des dons et des commandites. Ces secteurs doivent refléter une position corporative et être à l'image de ses origines, de ses valeurs et du développement de l'organisation.

Secteur communautaire et humanitaire

Centres communautaires, associations (maladies graves), soupes populaires, guignolées, etc.

Secteur des arts et de la culture

Festivals, expositions, symposium, événement 100^e, 125^e, 150^e, etc. de municipalités, etc.

Secteur santé et saines habitudes de vie

Fondations d'hôpitaux, Centraide, Croix-Rouge, tournois, centres de ski, circuits de vélo, compétitions en sport amateur, etc.

Secteur éducation, jeunesse et relève

Bourses d'études, institutions d'enseignement, coopératives de jeunesse de service (CJS), etc.

Secteur développement économique

Rencontres de gens d'affaires ou de producteurs agricoles, représentations aux chambres de commerce, coopératives de développement régionale du Québec (CDRQ), etc.

Secteur écoresponsabilité et développement durable

Événements dont les impacts sur l'environnement seront réduits au maximum, projet mettant en place un système de gestion des matières résiduelles complet, projet encourageant le covoiturage et mettant en place des mesures pour le favoriser, etc.

Secteur coopération

Partenariats conjoints avec d'autres mutuelles, etc.

Exclusions

Promutuel Assurance Centre-Sud est sensible à l'importance de tous les projets qui lui sont soumis et considère qu'ils ont leur raison d'être. Cependant, **aucun don et aucune commandite ne seront attribués dans les situations suivantes** :

- Une demande individuelle;
- Toute demande reçue sous le format de lettre circulaire;
- Toute demande incomplète, illisible ou qui ne respecte pas les délais;
- Les activités ayant lieu à l'extérieur des municipalités et villes couvrant le territoire de Promutuel Assurance Centre-Sud;
- Situation financière précaire de l'organisme sollicitant un don ou une commandite;
- Demande en lien avec une organisation politique ou religieuse;
- Toute demande provenant de fondations ou d'organismes dédiés à la distribution d'aide financière à d'autres organismes;
- Projet visant à soutenir une œuvre (qu'elle soit littéraire, musicale ou autre);
- Projet qui rejoint un groupe restreint ou une faible partie de la population (album de finissants, bal de finissants, agendas d'employés, voyages d'étudiants ou de tout autre groupe, partys de bureau, activités de famille, etc.);
- Réalisation d'un projet personnel (ex. : Rallye des gazelles, ascension du Kilimandjaro, etc.);
- Affichage divers (épicerie, restaurant, club de curling/motoneiges/quads, feuillet paroissial, napperons, etc.);
- Entreprise privée autres qu'un OBNL ou une fondation et une coopérative;
- Les dirigeants et les employés de Promutuel Assurance Centre-Sud ne peuvent être demandeurs ni à titre personnel, ni au nom d'un organisme. Ils peuvent cependant être administrateurs ou dirigeants de l'organisme présentant une demande.

Un organisme ne peut pas soumettre plus d'une demande de don ou de commandite par année.

La Mutuelle est consciente des nombreux besoins à combler et désire répondre favorablement à un maximum de demandes, toutefois comme son budget est limité, elle doit faire des choix difficiles. C'est pourquoi la Mutuelle ne fera aucun commentaire à la suite d'une décision défavorable ni ne fera état de l'analyse en cours afin d'éviter toute interprétation de favoritisme.

Processus d'attribution des demandes de dons et de commandites

Le processus d'attribution des demandes de dons et de commandites suit le cheminement ci-dessous avant qu'une décision soit rendue.

Réception des demandes de dons et de commandites

Les demandes de dons et de commandites doivent être acheminées **obligatoirement au moyen d'une lettre explicative et du formulaire de demande de dons et commandites** de Promutuel Assurance Centre-Sud par la poste, courriel ou télécopieur **au moins 60 jours avant la tenue du projet ou de l'activité**. Le formulaire de demande de dons et commandites est disponible sur le site Internet de Promutuel Assurance Centre-Sud ainsi que dans tous les points de service de la Mutuelle.

Dans le cas d'une demande de commandite, celle-ci doit, entre autres, inclure les éléments suivants :

- Identification et coordonnées de l'organisme;
- Identification et fonction de la personne responsable de la demande (la demande doit être signée par un représentant dûment autorisé et identifié);
- Statut de l'organisme (organisme à but non lucratif, fondation ou organisme coopératif);
- Date depuis quand l'organisme est membre-assuré de la Mutuelle (s'il l'est);
- Description et mission de l'organisme;
- Date du projet ou de l'activité;
- Description du projet ou de l'activité;
- Envergure du projet (locale, régionale ou provinciale);
- Objectifs et valeurs du projet ou de l'activité;
- Secteur touché par le projet ou l'activité;
- Impact du projet ou de l'activité dans la communauté (comment le projet ou l'activité se distingue?);
- Est-ce un projet ou une activité écoresponsable?;
- Clientèle visée;
- Nombre de personnes attendues;
- Montant demandé de la commandite;
- Principaux partenaires du projet ou de l'activité;
- Répartition du financement du projet ou de l'activité;
- Prévisions budgétaires du projet ou de l'activité;
- Plan de promotion du projet ou de l'activité;
- Plan de visibilité offert à la Mutuelle en retour de la commandite;
- Valeur estimée de la visibilité.

Toute demande qui ne comporte pas l'ensemble des informations requises sera refusée systématiquement. L'organisme doit prendre les dispositions nécessaires pour que son dossier soit complet. Aucune démarche ne sera effectuée par la Mutuelle pour obtenir les documents manquants.

Analyse et recommandation (critères d'admissibilité)

L'analyse et la recommandation en vue d'accepter ou non une demande de don ou de commandite s'effectuent selon les règles établies dans la présente politique. Pour les demandes de commandites, les critères de sélection suivants sont considérés dans l'analyse de la demande :

- L'organisme ne doit pas présenter plus d'une demande par année;
- Possibilité de rejoindre un ou des publics cibles de la Mutuelle et d'interagir avec eux;
- Possibilité de faire valoir les valeurs du Mouvement mutualiste;
- Visibilité offerte intéressante et innovatrice, tout en étant proportionnelle à l'investissement;
- Événement qui se déroule sur le territoire de la Mutuelle (municipalités et villes de Centre-Sud);
- Projet qui respecte les valeurs de la Mutuelle;
- Projet qui favorise la notoriété de la Mutuelle.

Réponse

Le fait que l'organisme soit membre-assuré de la Mutuelle, que la demande soit reçue, qu'elle rencontre les critères d'éligibilité et qu'elle fasse l'objet d'une analyse, n'entraîne pas automatiquement son acceptation. De plus, le fait que la demande soit acceptée n'entraîne pas qu'elle soit reconduite automatiquement année après année. Toute demande de renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle demande de don ou de commandite.

Un **délai de six semaines** doit être considéré entre l'envoi de la demande et la réception de la réponse, que celle-ci soit positive ou négative. L'organisme recevra **par courriel un accusé de réception** de sa demande lorsque celle-ci sera reçue par la Mutuelle. Une **réponse écrite (lettre officielle)** est transmise **par courriel** à l'organisme lorsque la décision (positive ou négative) est prise par la Mutuelle.

Suivi lors d'une réponse positive

L'organisme devra faire la démonstration que tous les éléments de reconnaissance et de visibilité tels que définis dans la lettre officielle confirmant la commandite ou dans la convention de commandite ont été accordés à la Mutuelle. À la demande de la Mutuelle, l'organisme devra lui envoyer un rapport de visibilité après le projet ou l'activité, ce qui permettra à la Mutuelle d'analyser les résultats de la commandite.

Advenant le non-respect par l'organisme de l'un ou l'autre des éléments de la convention de commandite, et à sa seule discrétion, la Mutuelle n'est pas tenue de remettre le montant de sa contribution monétaire ou, encore, peut la remettre en la révisant à la baisse. Si l'un ou l'autre des éléments de la convention de commandite n'est pas respecté, l'organisme ne pourra présenter une demande de contribution monétaire pour les deux années suivantes.