

## **POLITIQUE DE COMMANDITES DE LA VILLE DE SAINT-GABRIEL**

### **1. OBJET**

La présente politique a pour but de définir clairement et d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes de commandites adressées au conseil municipal en tenant compte des orientations prises aux fins des ans.

### **2. PRINCIPES**

Pour recevoir quelque commandite que ce soit, tout organisme doit faire une demande écrite au conseil municipal.

Le conseil municipal ne versera aucune commandite à des individus, des commerces, des entreprises ou des institutions privées.

Le conseil municipal a la responsabilité d'appliquer cette politique d'une manière juste et équitable pour chaque demande en fonction de ses orientations toujours en gardant à l'esprit que la ville n'est pas un organisme subventionnaire.

Les commandites consenties doivent avoir comme objectif de servir de levier de développement et présenter un intérêt évident pour la collectivité gabrielloise.

### **3. DÉFINITIONS**

3.1 Commandite : désigne une dépense qu'effectue la municipalité en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme de publicité, d'une visibilité ou d'un accès au potentiel commercial exploitable de l'activité, de l'événement ou du projet commandité.

3.3 Conseil municipal : désigne les membres du conseil municipal de la ville de Saint-Gabriel;

3.4 Comité d'analyse : désigne le comité chargé d'analyser les demandes de don. Ce comité est composé des personnes suivantes :

Trois (3) membres du conseil  
La direction générale

- 3.6 Local : désigne le territoire couvert par la ville de Saint-Gabriel ;  
3.7 Régional : désigne le territoire de la MRC de D'Autray ou le territoire d'une ou plusieurs municipalités de la MRC de D'Autray autre que celui de Saint-Gabriel.

#### **4. BUTS**

- 4.1 Alléger le processus de traitement des demandes en permettant au comité responsable de faire un premier tri.
- 4.2 Favoriser une meilleure évaluation des demandes.
- 4.3 Rechercher l'équité dans l'attribution des commandites tout en respectant le budget prévu à cette fin.

#### **5. MODALITÉS D'APPLICATION**

- 5.1 Annuellement, lors de la préparation du budget, le conseil municipal détermine les sommes à prévoir selon ses grandes orientations dans le but de :
- maximiser le développement culturel, sportif, social et économique de la ville;
  - maintenir les services déjà en place et
  - établir sa contribution en respectant sa capacité financière.

Pour ce faire, une liste potentielle des organismes qui pourraient faire l'objet d'un versement de commandite sera soumise au conseil par la direction générale lors de la préparation du budget.

- 5.2 Selon les orientations retenues par les membres du conseil municipal, ce dernier fixe le budget annuel maximum à consacrer à ces demandes potentielles en respectant la capacité de payer des citoyens de la Ville de Saint-Gabriel.
- 5.3 Advenant une demande de commandite non prévue au budget, le comité fera une première analyse pour déterminer son admissibilité en fonction de la présente politique. Après analyse par le comité, si la demande ne correspond pas aux critères retenus, la ville ou la direction générale fera part au demandeur de l'irrecevabilité de sa demande. Dans le cas où la demande est jugée recevable, elle sera portée à l'attention du conseil municipal.

#### **6. DEMANDES DE COMMANDITE ET DATES DE DÉPÔT**

- 6.1 Toute demande de commandite, pour être soumise à l'étude, doit être lisiblement complétée sur le formulaire apparaissant à l'Annexe 1, disponible à la réception de la ville et sur le site internet de la ville de Saint-Gabriel.
- 6.2 Les demandes sont traitées quatre fois par année, au mois de février, d'avril, de juillet et d'octobre, et sont soumises aux séances ordinaires du conseil du mois de mars, de mai, d'août et de novembre.
- 6.3 Dates de dépôt des demandes : le quinzième jour du mois de février, d'avril, de juillet ainsi que le quinzième jour du mois d'octobre. Toute demande doit être complète et remise au plus tard le jour de la date limite de dépôt.

## 7. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES

Toute demande de commandite est analysée selon les critères et système de pointage suivants sur le formulaire d'analyse (Annexe 2):

		Pointage	
7.1	Organisme admissible :	OBNL local ou regroupement du milieu	10
		OBNL régional	8
		Fondation locale, régionale ou supra-régionale	6
		Fondation provinciale ou nationale	4
		MRC ou municipalité de la MRC de D'Autray	2
	Tout autre organisme		
7.2	Activité ou projet :	Culture, sport, environnement ou autre	
		Activité locale	5
		Activité régionale	3
		Activité provinciale ou nationale	1
7.3	Clientèle visée :	18 ans et moins	10
		Famille et/ou aînés	7
		18 ans et plus	3
7.4	Impact sur le milieu :	Vise plus de 10 % de la population	10
		Vise de 5 à 10 % de la population	5
		Vise moins de 5 % de la population	3
		Vise la population régionale	2
7.5	Contribution financière demandée:	Moins de 25 % du budget de l'activité	5
		25 % et plus du budget	3
		50 % et plus du budget	2
		80 % et plus du budget	0
		L'organisme sollicite directement la population	- 3
7.6	Visibilité offerte à la Ville :	Très fort	5
		Fort	3
		Moyen	2
		Faible	1
		Nulle	0
7.7	Efforts d'autofinancement et de partenariats financiers du demandeur :	Très fort	5
		Fort	3
		Moyen	2
		Faible	1
		Nulle	0
7.8	Pertinence de la demande :	Très fort	5
		Fort	3
		Moyen	2
		Faible	1
		Nulle	0

La pertinence de la demande est évaluée en fonction des politiques, normes et directives établies ou mises de l'avant par le conseil municipal.

## **8. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ OU D'IRRECEVABILITÉ DES DEMANDES**

- 8.1 Toute demande ayant obtenu un total de 32 points et plus est transmise au conseil municipal pour approbation et décision quant à la commandite à faire;
- 8.2 Toute demande ayant obtenu moins de 32 points se verra automatiquement rejetée, donc non soumise au conseil municipal;
- 8.3 Dans tous les cas, la direction générale assure le suivi des demandes.

## **9. COMMANDITE ACCORDÉ**

- 9.1 Après analyse du dossier, le comité d'analyse a toute latitude pour proposer au conseil municipal une autre commandite que celle demandée;
- 9.2 Le conseil municipal est libre de rejeter ou de modifier toute recommandation du comité d'analyse.

## **10. BILAN**

Dans le cas où une demande de commandite est accordée, l'organisme devra remettre à la ville, dans un délai de un (1) mois, un bilan. Ce dernier se veut un bref résumé de la réalisation de l'objet, des retombés et des résultats obtenus.

## **11. DISPOSITIONS FINALES**

Entrée en vigueur : Cette politique entre en vigueur le 4 février 2019.

Résolution n° 027-02-2019

Responsable de l'application : la direction générale

Cette politique remplace toutes directives, politiques ou résolutions adoptées antérieurement. La mise à jour de celle-ci est sous la responsabilité du Conseil municipal et demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'une nouvelle politique ne l'a pas remplacée.

**POLITIQUE DE COMMANDITES  
DE LA VILLE DE SAINT-GABRIEL**

**ANNEXE 1**

En vertu de la politique de commandites de la ville de Saint-Gabriel, tout demandeur de commandite doit compléter le présent formulaire. La ville de Saint-Gabriel a besoin de ces informations pour être en mesure de bien évaluer votre demande. Toute information manquante pourrait donc entraîner le rejet de la demande.

Définition d'une commandite : désigne une dépense qu'effectue la ville en échange d'une contrepartie d'affaires ou dans un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme de publicité, d'une visibilité ou d'un accès au potentiel commercial exploitable de l'activité, de l'événement ou du projet commandité

Toute demande doit être envoyée à l'attention de la direction générale à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Gabriel  
Demande de commandite  
45, rue Beausoleil  
Ville de Saint-Gabriel (Québec) J0K 2N0

Ou à l'adresse électronique suivante : [mairie@ville.stgabriel.qc.ca](mailto:mairie@ville.stgabriel.qc.ca)

Les demandes devront être déposées au plus tard le quinzième jour du mois de février, d'avril, de juillet ainsi que le quinzième jour du mois d'octobre. L'organisme demandeur sera avisé par courriel de la décision de la ville de Saint-Gabriel.

Pour toute information, communiquez avec nous au (450) 835-2212.

**1. Identification de l'organisme demandeur**

Nom de l'organisme :	
Adresse :	
Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :
Adresse électronique :	
Responsable :	Fonction :

**3. Description de l'organisme (mission, objectifs et clientèles rejointes)**


**4. Informations générales relatives à la demande (à quoi servira la commandite)**


**5. Impact sur le milieu (clientèle visée et nombre de personnes qui profiteront de la commandite)**




**6. Retombées ou visibilité pour la ville de Saint-Gabriel et ses citoyens**


**7. Contribution demandée (montant)**

--

**Si la contribution demandée est autre que financière, indiquez le soutien souhaité.**


**8. Date et lieu de réalisation (dans le cas d'une activité ou d'un événement)**


## 9. Budget de l'activité (revenus et dépenses, partenaires et montants détaillés des soutiens financiers)

<b>REVENUS</b> IDENTIFIER LA LISTE DES PARTENAIRES FINANCIERS AU PROJET (CONTRIBUTIONS DU MILIEU, COÛTS DE PARTICIPATION AU PROJET, PALIERS GOUVERNEMENTAUX, DONNS, ETC.)	<b>MONTANT (\$)</b>
Montant de l'aide financière demandé à la ville	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
FINANCEMENT DU PROJET	\$
<b>DÉPENSES</b> PRÉCISER LES DÉPENSES RELIÉES AU PROJET (SALAIRES, LOGISTIQUE, PROMOTION, LOCATIONS DIVERSES, ETC.)	<b>MONTANT (\$)</b>
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
COÛT TOTAL DU PROJET	\$

## 10. Informations complémentaires


### 10. Joindre les états financiers du dernier exercice

Indiquer l'année visée par le rapport financier : \_\_\_\_\_

Je, soussigné, certifie qu'à ma connaissance, les renseignements donnés dans le présent formulaire, sont vrais, exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Signature

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



**POLITIQUE DE COMMANDITES DE LA VILLE DE SAINT-GABRIEL**

**ANNEXE 2**

**GRILLE D'ANALYSE DE LA DEMANDE**

	Commentaires du comité	Pointage
1. Organisme admissible		/ 10
2. Activité ou projet		/ 5
3. Clientèle visée		/ 10
4. Impact sur le milieu		/ 10
5. Contribution financière demandée		/ 5
6. Visibilité offerte à la Ville		/ 5
7. Efforts d'autofinancement et de partenariats financier		/ 5
8. Pertinence de la demande		/ 5
<b>Total</b>		<b>/ 55</b>
Transmis au conseil municipal le : _____		Demande rejetée le :
Montant accordé : _____ \$		