



Politique de commandites

Adoptée par résolution
le 26 juin 2024

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Une commandite est un soutien financier accordé en échange d'une contrepartie constituée d'un plan de visibilité. La Politique de commandite de la Ville de Beloeil vise à encadrer l'analyse des demandes de commandite afin de favoriser un traitement simple, équitable et transparent.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

1. Encadrer la procédure de demandes de commandite et d'évaluation des dossiers afin d'en faciliter le traitement;
2. Préciser les modalités de traitement des demandes;
3. Définir clairement les critères pour assurer des décisions justes, équitables et transparentes;
4. 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;
5. Encourager le développement de projets novateurs, portant des valeurs de cohésion sociale et ayant un impact positif sur le mieux-être de la population;
6. Soutenir des projets contribuant au rayonnement et au développement collectif.

PROCÉDURES ET MODALITÉS

Admissibilité

Chaque demande est évaluée en fonction des critères d'admissibilité et de l'enveloppe budgétaire annuelle. Le montant maximal accordé annuellement est de 500 \$ par organisme. Ce montant peut être révisé pour des situations exceptionnelles.

Critères de sélection

En plus de provenir obligatoirement d'un organisme sans but lucratif ou d'un individu affilié à un organisme, les demandes de commandite sont évaluées en fonction des critères suivants :

1. Le demandeur doit être situé sur le territoire de la Ville de Beloeil et ses activités doivent principalement se dérouler localement ou être un organisme de l'extérieur dont les citoyens, commerces, industries ou institutions de Beloeil en retirent des bénéfices directs.
2. Cohérence avec les valeurs et priorités d'action de la Ville;
3. Impact sur le mieux-être de la population;
4. Retombées positives dans le milieu;
5. Rayonnement de la Ville à l'échelle régionale, provinciale ou nationale;
6. Valeur du plan de visibilité;

Demandes non admissibles

En vertu de la politique en vigueur, les demandes suivantes ne peuvent recevoir de commandite :

- Demande visant à payer les coûts de fonctionnement d'une organisation;
- Demande provenant :
 - d'un ordre professionnel;
 - d'une institution publique ou parapublique;
 - d'un organisme à but lucratif.
- 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 dans le cadre du soutien aux événements ou de tout autre programme d'aide municipal;
- Organisation ayant reçu un soutien de la Ville dans le cadre de la Politique de commandite dans la même année financière (1^{er} janvier au 31 décembre);
- Demande incomplète, remise autrement que par le formulaire conçu à cet effet ou reçue en dehors des délais recommandés.

PROCÉDURE DE DEMANDE

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 en ligne;
- Fournir un plan de visibilité;
- Joindre tout autre document explicatif pertinent à l'évaluation de sa demande;
- Une fois sa demande approuvée, remettre une facture adressée à la Ville de Beloeil, à l'attention du Service des communications et des relations avec le citoyen;
- Fournir un bref compte-rendu de l'événement 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 relations avec le citoyen

- Analyser toute demande qui respecte les critères de sélection, conformément aux critères de sélection;
- Fournir une réponse à l'organisme dans un délai de 20 jours ouvrables;
- Effectuer le paiement à la suite de la réception de la facture.

Documents requis pour déposer une demande

1- Plan de visibilité

Un plan de visibilité clair et détaillé doit accompagner la demande. Ce plan doit obligatoirement inclure les éléments suivants:

- Les activités de communication prévues;
- L'espace réservé à la Ville de Beloeil pour les différentes initiatives de communication;
- Les canaux de communication privilégiés;
- La portée estimée, incluant le nombre de citoyens de Beloeil, si applicable.

2- Facture officielle

Il est obligatoire de fournir une facture équivalant au montant de la commandite accordée et adressée à l'attention du Service des communications et des relations avec le citoyen de la Ville de Beloeil.

3- Rapport d'évaluation

Vous devez finalement fournir, au plus tard 8 semaines suivant la tenue de l'événement, un bref rapport d'évaluation indiquant:

- le nombre de participants;
- l'impact sur la population;
- les retombées dans le milieu;
- toute autre donnée pertinente.

Pour plus d'information et pour remplir le formulaire en ligne, visitez beloeil.ca/commandites.

Pour toute question ou commentaire en lien avec cette politique, veuillez contacter le Service des communications et relations avec le citoyen par courriel à info@beloeil.ca ou 450 467-2835, poste 2835.