



**Politique régissant la recherche et la sollicitation de commandites et
les contributions offertes à des organismes**

22 septembre 2021

Politique régissant la recherche et la sollicitation de commandites et les contributions offertes à des organismes

1. PRÉAMBULE

De plus en plus de services, d'étudiantes, d'étudiants et de membres du personnel sollicitent la participation financière ou matérielle d'entreprises ou d'organismes au nom du Cégep de Baie-Comeau afin de financer divers projets, comme la mobilité étudiante et enseignante, les activités socioculturelles et sportives, les activités à caractère pédagogique, etc. Il arrive également que le Cégep de Baie-Comeau, en tant qu'organisation, sollicite la participation ou la contribution d'entreprises ou d'organismes afin d'assurer la concrétisation d'un projet ou d'un événement.

Aussi, plusieurs entreprises et organismes de la région sollicitent le Cégep soit pour développer des ententes de partenariat où en retour d'une contribution financière, d'un don ou d'une contribution en biens et services (location de salle, local, etc.) de la visibilité est offerte.

La présente politique vise donc à établir les balises et le mode de fonctionnement dans le cadre de ces différentes situations et vient définir les orientations ainsi que préciser les objectifs du Cégep en matière de dons ou de contributions à des entreprises ou des organismes.

Les dons, les contributions et les partenariats effectués par la Fondation du Cégep de Baie-Comeau ne sont pas visés par cette politique, puisque cette dernière est régie par ses propres règles. Toutefois, afin d'éviter tout doublement, toute action de sollicitation de partenariats doit se faire en concertation avec la Fondation du Cégep de Baie-Comeau.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

2.1 Le Cégep de Baie-Comeau reconnaît toute l'importance d'appuyer des activités, des entreprises ou des organismes qui contribuent au développement économique, social, sportif, communautaire et culturel de la région, et ce, en respect de sa mission et de ses valeurs. De plus, il reconnaît la nécessité pour certains services, membres de la population étudiante et membres du

personnel de solliciter la participation financière ou matérielle d'entreprises ou d'organismes au nom du Cégep de Baie-Comeau afin de financer divers projets.

2.2 Le Cégep dispose annuellement d'un budget de commandites réservé et limité à des fins de dons et de contributions.

2.3 La visibilité, la crédibilité et l'image de marque du Cégep doivent être en tout temps assurées.

2.4 Au regard du *Régime budgétaire et financier des cégeps* et de la *Procédure 107 – Utilisation des subventions à des fins autres que celles pour lesquelles elles sont octroyées*, tout don effectué par le Cégep, et qui ne correspond pas à sa mission première, peut faire l'objet d'une récupération par le ministère de l'Enseignement supérieur.

L'utilisation gratuite de locaux, l'octroi de ressources ou de contributions financières aux équipes sportives d'un cégep, à la fondation d'un cégep et à un centre collégial de transfert de technologie, sont considérés comme faisant partie intégrante de la mission d'un cégep.

Un don à un organisme sans but lucratif de bienfaisance n'est toutefois pas considéré comme faisant partie intégrante de la mission d'un cégep.

3. OBJECTIFS

3.1. Définir les règles pour la recherche et la sollicitation de partenariats faites au nom du Cégep de Baie-Comeau par des services, des étudiantes, des étudiants ou des membres du personnel.

3.2 Établir les règles et les modes de fonctionnement pour les demandes de partenariats adressées au Cégep de Baie-Comeau pour une contribution en biens et services ou de nature financière.

4. FONCTIONNEMENT DANS LE CAS D'UNE SOLLICITATION EFFECTUÉE PAR UN SERVICE, DES MEMBRES DE LA POPULATION ÉTUDIANTE ET DES MEMBRES DU PERSONNEL

4.1. Tout service ou toute personne qui désire entreprendre une recherche de commandites dans le cadre d'un projet pédagogique ou parascolaire, le fait au nom du Cégep de Baie-Comeau. C'est pourquoi il doit en informer la coordination des communications, de la promotion et du développement international, par écrit, en expliquant :

- 1- le projet et les raisons qui motivent la recherche de partenaires financiers;
- 2- les entreprises et les organismes qui seront sollicités;

Les entreprises et les organismes sollicités doivent avoir une vocation qui s'inscrit dans le cadre de la mission et des valeurs du Cégep et ne doit, en aucun cas, porter atteinte à la réputation de ce dernier. Ne sont pas considérés : entreprises à caractère sexiste, violent ou xénophobe; entreprises reliées aux jeux d'argent, à l'alcool ou la drogue;

- 3- les montants demandés;
- 4- le moment où la sollicitation sera effectuée.

La coordination des communications, de la promotion et du développement international analyse, en collaboration avec la Direction générale, afin de valider si les sollicitations envisagées ne sont pas en conflit avec une autre demande du Cégep planifiée ou en cours. Des validations sont aussi effectuées auprès de la personne responsable de la gestion des activités de la Fondation du Cégep de Baie-Comeau. Toutes ces démarches ne visent qu'un seul objectif : éviter le dédoublement de sollicitations auprès de mêmes entreprises et organismes dans la communauté.

4.1.1 Une confirmation écrite donnant l'autorisation est transmise dans un délai de 10 jours ouvrables. Si la demande de sollicitation est refusée, des explications sont données.

Si la demande est acceptée, la personne doit se rendre à la Direction des services administratifs pour l'ouverture d'un compte servant à l'encaissement des chèques. Les entreprises et les organismes sollicités doivent émettre le chèque à l'ordre du Cégep de Baie-Comeau.

4.2 Dans le cas où de la visibilité est exigée par le commanditaire, celle-ci doit recevoir l'approbation de la coordination des communications, de la promotion et du développement international et demeurer dans le cadre de l'activité ou de l'événement qui fait l'objet de la sollicitation.

4.2.1 Toute question ou demande engageant un outil de communication appartenant au Cégep de Baie-Comeau ou engendrant des frais de placement publicitaire doit être soumise à la coordination des communications, de la promotion et du développement international. En aucun cas, une étudiante, un étudiant ou un membre du personnel ne peut, sans l'autorisation préalable de la coordination des communications, de la promotion et du développement international :

- s'engager envers un commanditaire pour de la visibilité sur un outil de communication ou de promotion qui appartient au Cégep de Baie-Comeau (site Web, agenda, répertoire des programmes, page Facebook, etc.);
- engager le Cégep de Baie-Comeau pour des placements média afin de remercier le ou les commanditaires.

5. FONCTIONNEMENT POUR LES DEMANDES DE COMMANDITES ADRESSÉES AU CÉGEP DE BAIE-COMEAU

- 5.1** Toute demande, tant matérielle que financière, doit être adressée à la coordination des communications, de la promotion et du développement international.
- 5.2** En cas de demande matérielle, la coordination des communications, de la promotion et du développement international évalue, dans un premier temps, la valeur monétaire de la contribution avec le service concerné.
- 5.3** La coordination des communications, de la promotion et du développement international, en collaboration avec la Direction générale, analyse les demandes au regard de la mission, des valeurs, des stratégies de communication et des disponibilités financières du Cégep et négocie un plan de partenariat.
- 5.4** La coordination des communications, de la promotion et du développement international communiquera la décision à l'entreprise ou l'organisme qui a adressé la demande.

6. RESPONSABILITÉS

La coordination des communications, de la promotion et du développement international, en collaboration avec la Direction générale, voit à la mise en application de cette présente politique. À titre de gardienne de l'image de marque du Cégep, elle voit à la visibilité des commanditaires sur les plateformes et dans les publications de l'établissement. Elle est responsable de la mise à jour et de la diffusion de la politique.

Les différentes directions du Cégep doivent sensibiliser leur personnel à l'importance de respecter et d'appliquer cette politique.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Adoptée au conseil d'administration le 22 septembre 2021

