

# Politique d'octroi de commandites

*Développement et structuration de l'offre*

## Table des matières

1. Objectif .....	3
2. Portée de la politique.....	3
3. Définition .....	3
4. Principes directeurs .....	3
5. Admissibilité .....	4
6. Exclusions .....	4
7. Critères d'évaluation .....	4
8. Montant maximal et modalités.....	4
9. Processus de demande et d'approbation .....	5
10. Rôles et responsabilités .....	5
11. Suivi et reddition de comptes .....	5
12. Annulation et Droit de refus .....	6
13. Révision de la politique.....	6

## 1. Objectif

La présente politique vise à encadrer l'octroi de commandites par Tourisme Côte-Nord à des organismes, des événements ou des activités qui contribuent au développement touristique de la région selon des orientations et des critères clairement établis. La politique assure une gestion transparente, équitable et cohérente des fonds alloués à cette fin.

## 2. Portée de la politique

Cette politique **s'applique à toutes les commandites accordées par Tourisme Côte-Nord**. Elle ne couvre pas les commandites reçues ni les autres programmes de soutien.

## 3. Définition

Une commandite est **une contribution financière** accordée à une organisation, un événement ou une activité afin d'obtenir une contrepartie permettant de promouvoir les valeurs et la mission de Tourisme Côte-Nord.

## 4. Principes directeurs

- Les commandites sont octroyées à la suite d'une analyse de la demande, en lien avec les critères définis dans cette politique ainsi que selon la disponibilité budgétaire.
- Les demandes sont gérées avec un souci de transparence, de cohérence et d'équité.
- Aucune commandite n'est automatiquement renouvelée et toute demande de renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle analyse.
- La présente politique **ne remplace pas** d'autres programmes offerts par Tourisme Côte-Nord. Tourisme Côte-Nord se réserve le droit de réorienter la demande.
- Tourisme Côte-Nord veille, lorsque possible, à une répartition équitable des appuis entre les différentes MRC de la Côte-Nord en fonction du volume et de la pertinence des demandes.

## 5. Admissibilité

Pour être admissible à une commandite, l'organisation, l'événement ou l'activité doit répondre aux **critères obligatoires** suivantes :

- Être en lien direct avec le tourisme;
- Être en lien direct avec la Côte-Nord.

## 6. Exclusions

Tourisme Côte-Nord **n'accorde pas** de commandites à :

- Un organisme, un événement ou une activité à caractère politique ou religieux;
- Un individu;

## 7. Critères d'évaluation

L'organisation, l'événement ou l'activité pour lequel la commandite est demandé est évalué selon les critères suivants :

- Les retombées touristiques régionales attendues;
- Les retombées médiatiques attendues;

## 8. Montant maximal et modalités

Le montant maximal d'une commandite accordée par Tourisme Côte-Nord est fixé à **5000\$ par organisme, événement ou activité**. Les demandes peuvent être reçues en tout temps et sont évaluées selon l'ordre de réception et la disponibilité budgétaire.

## 9. Processus de demande et d'approbation

- Les demandes de commandite doivent être soumises au moyen du formulaire prévu à cette fin.
- Le traitement des demandes se fait dans un délai maximal de 30 jours ouvrables suivant la réception d'un dossier complet.
- Toutes les demandes reçues reçoivent une réponse, qu'elle soit positive ou négative.
- Toute commandite accordée doit faire l'objet d'une entente écrite précisant les obligations mutuelles.

## 10. Rôles et responsabilités

- La présente politique d'octroi des commandites de Tourisme Côte-Nord est adoptée par le conseil d'administration.
- La gestion de la politique est sous la responsabilité de directeur du développement. Ce dernier est responsable de sa diffusion, du respect de son application et de sa mise à jour.
- Le directeur du développement est responsable de l'analyse des demandes, de la négociation des ententes, du suivi des projets et de la réalisation d'un bilan annuel des activités de commandite.
- Le directeur du développement peut également entreprendre des démarches de façon proactive afin d'identifier des occasions de visibilité pour l'organisation et d'établir des ententes de commandite.
- La directrice générale autorise, après la recommandation de la direction du développement, le versement des sommes allouées relatives aux commandites.

## 11. Suivi et reddition de comptes

Un rapport post-événement est exigé de tout bénéficiaire de commandite, afin de documenter les retombées touristiques et la visibilité obtenue.

## 12. Annulation et Droit de refus

- Tourisme Côte-Nord se réserve le droit d'annuler une commandite en cas de non-respect des engagements.
- Tourisme Côte-Nord se réserve le droit de refuser toute demande.

## 13. Révision de la politique

La présente politique sera révisée au besoin, en fonction des orientations stratégiques et des priorités du conseil d'administration.