

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
5212-07-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA COMMANDITE

Adoption : Le 1^{er} juin 2011 – résolution 98 (2010-2011)

Application : Le 1^{er} juillet 2011

Amendement :

1. PRÉAMBULE ET FONDEMENTS

La Loi sur l'instruction publique (LIP) accorde au conseil d'établissement certains pouvoirs en matière de dons et de contributions.

L'article 94 de la LIP prévoit que « *Le conseil d'établissement peut, au nom du centre de services scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école. Il ne peut cependant solliciter ou recevoir des dons, legs, ou subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école, notamment des conditions relatives à toute forme de sollicitation de nature commerciale...* ».

Cet article s'applique également aux centres, conformément à l'article 110.4 de la LIP.

La présente politique vise à aider les conseils d'établissement et les gestionnaires à assumer leurs responsabilités à l'égard des commandites en balisant les différentes modalités prévues à la LIP.

Cette politique se veut aussi le reflet des valeurs du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées qui fait partie d'une communauté à qui elle demande de l'accompagner dans sa mission.

La très grande variété de situations de commandite commande une application adaptée de la politique. Pour cette raison, le secrétaire général continuera d'agir comme conseiller auprès des conseils d'établissement et des gestionnaires.

2. DÉFINITIONS

2.1 Rôle de l'établissement

Selon l'article 36 (1) de la LIP, l'école est un établissement d'enseignement destiné à dispenser aux élèves des services éducatifs et à collaborer au développement social et culturel de la communauté (art.97 pour le centre).

2.2 Mission

L'article 36 (2) de la LIP prévoit que l'école « *a pour mission, dans le respect de l'égalité des chances, d'instruire, socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire* ». Conformément à l'article 36 (3) de la LIP, l'école réalise cette mission dans le cadre d'un projet éducatif.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
5212-07-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA COMMANDITE

Adoption : Le 1^{er} juin 2011 – résolution 98 (2010-2011)

Application : Le 1^{er} juillet 2011

Amendement :

2.3 Commandite

La commandite se définit comme une entente entre un établissement scolaire et une entreprise ou organisme externe (le commanditaire). Une telle entente donne lieu à une contribution de la part du commanditaire pouvant prendre la forme d'une remise d'argent, de biens ou de services à un établissement scolaire. La contribution vise à appuyer un projet particulier (une activité, un événement), et ce, en échange d'une contrepartie, c'est-à-dire une certaine visibilité accordée au commanditaire par l'établissement scolaire.

2.4 Don

Le don est généralement défini comme étant une contribution gratuite à laquelle n'est attachée aucune condition ou contrepartie de la part de celui qui le reçoit.

2.5 Partenariat

Le partenariat est généralement défini comme étant une association entre deux organismes en vue de mener une action commune. Il se distingue de la commandite, en ce qu'il n'est pas principalement fondé sur des considérations commerciales ou une recherche d'une certaine visibilité.

3. OBJECTIFS

Dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'engagement vers la réussite du CSSCV, celui-ci reconnaît l'importance d'entretenir des liens avec des entreprises et des organismes externes. Dans ce contexte, il encourage ces entreprises et organismes à financer et à soutenir certaines activités qui peuvent se dérouler dans ou à l'extérieur de l'établissement scolaire, l'achat d'équipement ou l'amélioration de certains espaces, le tout, pour le bénéfice des élèves. Ce financement ne doit cependant pas contrevenir aux dispositions prévues à l'article 94 (LIP) précité.

Les différentes balises présentées dans la présente politique servent à définir ce que l'article 94 de la Loi sur l'instruction publique (LIP) désigne comme étant des « *conditions incompatibles avec la mission de l'école* », notamment « *des conditions relatives à toute forme de sollicitation commerciale* ». Elles permettent une compréhension et une application commune de ces concepts dans tous les établissements.

4. PRINCIPES

4.1 Maintenir dans les établissements scolaires un climat favorable à la réussite des élèves, sans ingérence extérieure.

4.2 Permettre aux élèves d'évoluer dans un environnement exempt de publicité commerciale.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
5212-07-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA COMMANDITE

Adoption : Le 1^{er} juin 2011 – résolution 98 (2010-2011)

Application : Le 1^{er} juillet 2011

Amendement :

- 4.3 Sensibiliser les établissements scolaires face aux diverses pratiques et stratégies de sollicitation et de marketing utilisées par les entreprises commerciales.
- 4.4 Veiller à ce que les choix institutionnels du CSSCV n'aient pas une influence négative sur les habitudes de consommation des élèves.
- 4.5 Assurer la cohérence avec le projet éducatif, le Plan d'engagement vers la réussite, les politiques et autres encadrements du CSSCV (ex : saines habitudes de vie, achats, environnement, intégration des TIC, activités d'élèves, transport scolaire), ainsi qu'avec les conventions collectives, les lois régissant le travail et la Loi sur la protection du consommateur.

5. OBJETS VISÉS

5.1 Conditions de réalisation d'une commandite

Dans le cadre de l'acceptation d'une commandite, les critères suivants doivent être pris en compte :

- 5.1.1 La commandite doit favoriser la réussite des élèves;
- 5.1.2 La commandite doit servir à défrayer les dépenses non prévues aux budgets réguliers (c.-à-d. une bonification, une valeur ajoutée);
- 5.1.3 La commandite doit avoir une valeur marchande et servir à financer un service ou l'achat d'un bien ou à soutenir une activité;
- 5.1.4 La commandite peut être rattachée notamment à des activités parascolaires (sportives, sociales, musicales, culturelles et scientifiques), à des locations de salle, à des voyages, à des aménagements d'espace (ex : embellissement de cours d'école), à des projets particuliers.

5.2 Commandites interdites

- 5.2.1 Une commandite dont les conditions sont incompatibles avec la mission de l'école, conformément à l'article 36 de la LIP, notamment la commandite comportant des conditions relatives à toute forme de sollicitation commerciale;
- 5.2.2 Une commandite qui vise une activité nécessitant le recours à des ressources externes (ressources humaines) et qui contrevient aux conventions collectives du personnel du CSSCV;
- 5.2.3 Une commandite qui provient d'une entreprise ou d'un organisme dont les actions sont contraires aux politiques et encadrements du CSSCV.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
5212-07-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA COMMANDITE

Adoption : Le 1^{er} juin 2011 – résolution 98 (2010-2011)

Application : Le 1^{er} juillet 2011

Amendement :

5.3 Sélection du commanditaire

Les établissements doivent avoir un regard critique sur les commanditaires, sans pour autant faire enquête sur chacun d'eux. Ils doivent s'assurer que les activités du commanditaire (biens ou services) ne s'adressent pas spécifiquement aux élèves, à titre de consommateurs immédiats. Les critères suivants sont pris en compte :

5.3.1 Le commanditaire doit avoir une image corporative qui ne contrevient pas avec la mission de l'établissement. À titre d'exemples, il faut donc exclure les compagnies de tabac, de boissons alcoolisées, de boissons gazeuses, les chaînes alimentaires de restauration rapide (malbouffe) et les entreprises fournissant des produits issus du travail des enfants ou ne respectant pas l'environnement.

5.4 Forme de la contrepartie (visibilité)

La contrepartie offerte par l'établissement (visibilité demandée par le commanditaire) doit être légère et discrète. Par conséquent, les critères suivants sont pris en compte :

5.4.1 Le degré de visibilité du commanditaire dépend de la valeur de la commandite. On devrait distinguer différentes catégories de commanditaires, selon la valeur de la contribution proposée;

5.4.2 La visibilité du commanditaire doit toujours être directement reliée au projet soutenu et non pas à l'établissement scolaire (ex : dans le site Internet de l'établissement ou sur un panneau d'affichage, la mention du ou des commanditaires, habituellement par ordre d'importance, ne pourrait être utilisée qu'avec le nom du projet soutenu);

5.4.3 Selon l'importance de la contribution, la visibilité offerte – le positionnement du nom de l'organisme, son logo, le montant d'argent ou sa contribution en biens ou services – peut se retrouver sur un ou plusieurs outils de communication de l'établissement scolaire portant sur le projet (ex : panneau temporaire, page Web, article dans le journal de l'établissement, affiche, feuillet d'information, lettre);

5.4.4 La visibilité peut aussi être offerte lors d'événement de lancement, d'inauguration ou de conférence de presse portant sur le projet (ex : mention et présence du représentant du commanditaire, citation dans le communiqué de presse, mention du commanditaire sur la liste des donateurs ou sur un panneau d'affichage temporaire);

5.4.5 Toute distribution d'outils promotionnels d'un commanditaire dans l'établissement scolaire (aux élèves, aux employés et aux parents) est interdite, ainsi que tout affichage permanent;

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
5212-07-01**

TITRE : **POLITIQUE RELATIVE À LA COMMANDITE**

Adoption : Le 1^{er} juin 2011 – résolution 98 (2010-2011)

Application : Le 1^{er} juillet 2011

Amendement :

5.4.6 Le commanditaire doit s'engager à ne pas mentionner ou utiliser dans sa publicité et ses relations publiques, sous quelque forme que ce soit, le nom et le logo de l'établissement ou du CSSCV, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de la direction du secrétaire général du CSSCV;

5.4.7 Aucune exclusivité ne doit être accordée à un commanditaire.

5.5 Durée de la visibilité

5.5.1 La visibilité ne doit pas être permanente.

5.5.2 La visibilité sera accordée pour une durée équivalente à la durée du projet auquel elle est associée et elle ne devra généralement pas dépasser une année scolaire. Toutefois, elle pourra être renouvelée au besoin.

5.6 Signature institutionnelle (CSSCV)

L'utilisation du logo du CSSCV dans le cadre de la mise en œuvre d'une commandite négociée entre un établissement scolaire ou le CSSCV et un partenaire, doit être conforme en tout temps aux normes prévues au Guide des normes graphiques du Centre de service scolaire au Cœur-des-Vallées et devra préalablement faire l'objet d'une approbation par le secrétaire général du CSSCV.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

L'établissement qui désire négocier une commandite avec un organisme externe doit avoir recours aux critères décrits dans la présente politique, et ce, afin d'assurer une harmonie entre les différents milieux.

Suite à l'approbation des modalités de l'entente par le conseil d'établissement, la personne ou l'instance responsable d'autoriser la commandite, notamment en ce qui a trait à la visibilité du commanditaire offerte en contrepartie, est fonction des montants déterminés en vertu du *Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs* (alinéa 7.6 de l'article 7.3). À ce sujet, l'utilisation du « Protocole d'entente de commandite » en annexe est fortement recommandée pour les commandites d'importance de moins de 5000 \$ et est obligatoire pour celles de 5000 \$ et plus.

Le secrétaire général est responsable de l'application de la présente politique et agit, à titre de consultant auprès des établissements et unités administratives, notamment quant à toute question visant le type de visibilité pouvant être offerte au commanditaire.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
5212-07-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA COMMANDITE

Adoption : Le 1^{er} juin 2011 – résolution 98 (2010-2011)

Application : Le 1^{er} juillet 2011

Amendement :

7. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes les propositions de commandite soumises à un établissement scolaire.

Elle vise également toutes les propositions de commandite présentées au CSSCV au plan institutionnel ou à ses unités administratives.

8. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les établissements doivent utiliser le formulaire intitulé « **Protocole d'entente de commandite** » en fonction des balises édictées à l'article 6 de la présente politique. Quelle que soit la personne ou l'instance responsable d'autoriser la commandite, la direction d'établissement doit veiller au respect de l'entente, qu'elle soit écrite ou verbale. Dans le cas d'une commandite de 5000 \$ ou plus, le protocole doit être transmis à la direction générale avec l'entente complémentaire, s'il y a lieu.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
5212-07-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA COMMANDITE

Adoption : Le 1^{er} juin 2011 – résolution 98 (2010-2011)

Application : Le 1^{er} juillet 2011

Amendement :

PROTOCOLE D'ENTENTE DE COMMANDITE

Établissement sollicité : _____

Donateur : _____

Description des biens : _____

Forme de la contrepartie (articles 5.4 et 5.5) _____

Valeur marchande approximative : _____ \$

Date d'approbation par le conseil d'établissement : _____ (joindre la résolution)

Outre le présent document, y a-t-il une entente écrite à signer : **Oui** : _____ (joindre le document) **Non** : _____ (faire signer le commanditaire)

Signataires des parties prenantes

Signature du commanditaire

Signature de la direction
d'établissement

Date

RÉSERVÉ À LA DIRECTION GÉNÉRALE (Commandite de 5000 \$ et plus)

Accepté

Refusé

Signature du directeur général

Date

* *La direction générale se réserve le droit de refuser toute commandite.*