

**16-1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Les objectifs que poursuit la Coopérative par la présente politique visent à ;

- 6-1.1** Participer de façon concrète et soutenir les activités des étudiants et de tout membre de la Coopérative Zone;
- 6-1.2** S'assurer que les commandites accordées aient des retombées positives, telles que des ventes et de la visibilité pour la Coopérative ;
- 6-1.3** Promouvoir et respecter les valeurs et les principes coopératifs.

**16-2 CRITÈRES DE SÉLECTION DES DEMANDES**

Les critères de sélection sur lesquels se basent le comité commandite, pour l'attribution d'une commandite sont les suivants :

- 6-2.1** Pour les groupes, organismes et institutions, le fait d'intégrer le développement durable à leurs actions représente un atout dans l'attribution de commandites ;
- 6-2.2** Une certaine visibilité doit être offerte à la Coopérative afin qu'une demande de commandite soit considérée ;
- 6-2.3** Les projets visant le plus grand nombre d'individus possible seront soutenus en priorité. Dans la mesure du possible, les projets ne doivent pas favoriser un seul individu, mais l'ensemble du secteur d'études, de l'organisme ou de la communauté étudiante ;
- 6-2.4** Les projets entrant en compétition avec des activités existantes à la Coopérative ne seront pas soutenus ;
- 6-2.5** La Coopérative favorisera les projets dont les activités se dérouleront dans le respect de l'esprit coopératif ;
- 6-2.6** La Coopérative favorisera les demandes provenant de groupes, d'organismes, d'institutions et de facultés où l'on retrouve en grande proportion des membres de la Coopérative;

- 6-2.7** La Coopérative participera, dans la mesure du possible, aux événements majeurs entourant la vie étudiante des facultés desservies par la Coopérative. La Coopérative accordera une priorité aux demandes provenant de groupes, organismes et institutions qui exercent leurs activités à l'intérieur de l'Université Laval ou au Cégep Limoilou;
- 6-2.8** La Coopérative ne s'estime pas liée par toute commandite accordée antérieurement;
- 6-2.9** La Coopérative administre sa politique de soutien aux activités collégiales et universitaires le plus équitablement possible selon ses objectifs et son budget;
- 6-2.10** La Coopérative se réserve le droit de répondre aux demandes de financement en tout ou en partie et de différentes façons, selon la nature du projet: argent comptant, chèques-cadeaux, marchandises et autres possibilités;
- 6-2.11** Les critères suivants seront pris en considération lors de l'octroi d'une commandite:
- a) Le caractère de l'activité (pédagogique, éducatif, social, humanitaire, informatif, récréatif, développement durable),
  - b) Le ou les but(s) de l'activité;
  - c) La clientèle visée,
  - d) La visibilité accordée à la Coopérative,
  - e) Le nombre de personnes qui seront touchées par l'activité,
- 6-2.12** Prévoir un délai de trois (3) à quatre (4) semaines pour réponse à toute demande de commandite acheminée au comité de sélection;
- 6-2.13** La Coopérative n'accorde pas de commandites aux demandes visant les cas suivants:
- a) Activités uniquement à caractère social (partys);
  - b) Bals et albums finissants ;
  - c) Projets favorisant quelques individus seulement ;

- d) Activités à but lucratif ;
- e) Activité où l'on ne retrouve pas, en grande proportion, des membres de la coopérative;
- f) Voyages, stages ou projets se déroulant à l'étranger ;

### **16-3 PROCÉDURES D'APPLICATION**

**16-3.1** Les groupes, organismes, institutions et facultés qui veulent faire une demande de commandite doivent le faire en complétant le formulaire prévu à cet effet disponible sur le site web de la Coopérative au [www.zone.coop](http://www.zone.coop)

**16-3.2** À chaque année, le Conseil d'administration mandate un comité formé de deux administrateurs étudiants et d'un employé de la Coopérative désigné par la direction générale au dossier des commandites. Les tâches rattachées à ce comité seront de:

- a) Communiquer la présente politique aux groupes, organismes, institutions ou facultés susceptibles de faire une demande de commandite et donner l'information pertinente ;
- b) Recevoir et analyser les demandes;
- c) Prendre les décisions dans le respect de la présente politique;
- d) Faire parvenir une réponse aux organismes qui ont fait une demande;
- e) Tenir à jour le budget qu'il leur est accordé;
- f) Faire rapport de leur travail au Conseil d'administration;

**16-3.3** L'employé désigné par la direction générale au dossier des commandites pourra accepter et traiter toute demande de commandite inférieure ou égale à 500 \$ à condition d'en aviser régulièrement les autres membres du comité.

**16-3.4** Le comité commandite est chargé de l'application de cette politique.

**16-3.5** La coopérative se réserve le droit de répondre aux demandes de financement de différentes façons, selon la nature du projet;

chèque, chèque-cadeaux, note de crédit, marchandises ou autres.

- 16-3.6** Les membres du conseil d'administration ne peuvent faire de demandes de commandites en raison du conflit d'intérêt que cette situation engendre.

Adopté à l'unanimité par le conseil d'administration en date du 17 février 2010.