

Politique N° :	Politique de contribution – Commandites et visibilité		
Auteur :	Maxim Néron		
Date de création :	25 octobre 2022		
Approbation initiale :	24 janvier 2023	Date de mise à jour :	Insérer date
Publiée le :	1er mars 2023		

1. ÉNONCÉ

En conformité avec sa mission, sa vision, ses orientations stratégiques et sa culture organisationnelle, la présente politique vise à préciser les conditions menant à la contribution de la FISA lors de l'achat de matériel promotionnel et/ou de commandites.

2. OBJECTIFS

- 2.1. Établir un processus clair menant à la contribution de la FISA lors de l'achat de matériel promotionnel et/ou de commandites;
- 2.2. Permettre une prévisibilité des coûts engendrés par les contributions de la FISA;
- 2.3. Assurer un suivi des contributions de la FISA au fil du temps;
- 2.4. S'assurer que les contributions sont offertes équitablement;
- 2.5. Prioriser les achats locaux au sein de commerces syndiqués.

3. DÉFINITIONS

- 3.1. Matériel promotionnel :
 - a. Vêtements arborant le logo de la FISA;
 - b. Articles portant le logo de la FISA (tasses, crayons, parapluies, etc.).
- 3.2. Commandites :
 - a. Offre de matériel promotionnel de la FISA lors de la tenue d'événements locaux (planches à découper, casquettes, parapluies, etc.).

4. PROCESSUS

Une demande de contribution doit être effectuée à info@fisa.ca en tenant compte des éléments suivants :

- 4.1. Matériel promotionnel — Informations nécessaires :
 - 4.1.1. Le type de matériel promotionnel commandé;
 - 4.1.2. Le nombre d'items commandé;
 - 4.1.3. Le prix total avant taxes;
 - 4.1.4. Les coordonnées du fournisseur.

4.2. Demande de commandites — Informations nécessaires :

- 4.2.1. Le type d'événement prévu et son objectif;
- 4.2.2. Le nombre de personnes attendues/invitées;
- 4.2.3. Le lieu, l'heure et la date de l'événement;
- 4.2.4. Le type de commandite souhaité;
- 4.2.5. Le nombre d'items de commandite souhaité.

4.3. Dans le cas d'une demande de matériel promotionnel, la FISA :

- 4.3.1. Donnera une réponse dans les 30 jours suivant la demande;
- 4.3.2. Remboursera 50 % de la facture après taxes sous présentation de pièces justificatives;
- 4.3.3. Se réserve le droit de refuser la contribution, notamment et non limitativement, si :
 - a) Les coûts sont déraisonnables;
 - b) Les budgets sont épuisés;
 - c) Une demande a déjà été acceptée par la FISA dans l'année en cours;
 - d) Un fournisseur peut fournir le même matériel à coût moindre.

4.4. Dans le cas d'une demande de commandites, la FISA :

- 4.4.1. Donnera une réponse dans les 30 jours suivant la demande;
- 4.4.2. Défrayera les coûts de livraison, le cas échéant;
- 4.4.3. Se réserve le droit :
 - a) Substituer les items demandés par d'autres;
 - b) Refuser de contribuer si l'inventaire des items est épuisé;
 - c) Déterminer le nombre d'items et la valeur associée à la commandite;
 - d) Refuser la demande si l'événement tenu n'est pas dans l'intérêt des membres de la FISA;
 - e) Refuser la commandite si une demande a déjà été acceptée par la FISA dans l'année en cours.

5. Approbation de la politique

La présente politique doit faire l'objet de l'approbation du conseil syndical de la FISA pour prendre effet.

Aux fins de s'assurer que la présente politique s'adapte à la réalité et au contexte de la FISA, elle sera mise à jour aux deux années par le conseil syndical de la FISA.

6. Publication

Lors de sa mise en application initiale, la présente politique doit faire l'objet d'une publication dans le bulletin Info FISA ou, à défaut, être partagée par courriel à l'ensemble de l'organisation.

Lors de sa mise à jour, la présente politique doit faire l'objet d'une publication dans le bulletin Info FISA ou, à défaut, être partagée par courriel à l'ensemble de l'organisation.