



SERVICE D'INTERPRÉTATION  
VISUELLE ET TACTILE

## *Programme de commandites*

| <b>Programme de commandites</b>            |                                   |   |
|--|-----------------------------------|---|
| Administré par : Shanna Sarrazin-Laverdure |                                   | Version no : 1.2                                  |
| Approuvé par : le conseil d'administration |                                   | Date effective : 21 avril 2020                    |
| <b>HISTORIQUE DES VERSIONS</b>             |                                   |   |
| Version                                    | Date effective du changement      | Description du changement                         |
| 1.0  | Le 21 avril 2020                  | Première rédaction                                |
| 1.1  | Le 1 <sup>er</sup> septembre 2020 | Modification des critères                         |
| 1.2  | Le 16 mars 2021                   | Modification des dates et changement des périodes |

## Table des matières

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. Contexte</b> .....                                       | <b>3</b> |
| <b>2. Objectifs</b> .....                                      | <b>3</b> |
| <b>3. Contribution à la collectivité</b> .....                 | <b>4</b> |
| <b>4. Période pour faire une demande de commandites</b> .....  | <b>4</b> |
| <b>5. Critères d'admissibilité</b> .....                       | <b>4</b> |
| <b>5.1. Soutien aux activités en petits groupes</b> .....      | <b>4</b> |
| <b>5.2. Soutien aux événements</b> .....                       | <b>5</b> |
| <b>6. Exclusions</b> .....                                     | <b>5</b> |
| <b>7. Procédure pour faire une demande de commandite</b> ..... | <b>6</b> |
| <b>8. Entente de commandite</b> .....                          | <b>6</b> |
| <b>9. Conditions générales</b> .....                           | <b>7</b> |

## 1. Contexte

Le Service d'interprétation visuelle et tactile (SIVET) a pour mission de permettre à une personne sourde, sourde-aveugle ou malentendante, qui ne peut trouver dans son milieu le soutien nécessaire, de communiquer avec des personnes entendant en établissant une communication satisfaisante et adéquate pour les deux parties. Le contexte fait parfois en sorte que les ressources financières sont plus difficiles à aller chercher pour offrir une accessibilité complète.

L'une des valeurs du SIVET étant la collaboration avec les parties prenantes, ce programme de commandite vise à démontrer l'engagement du SIVET auprès des organismes à but non lucratif en facilitant l'accès à des interprètes français-langue des signes québécoise.

Les contributions sous forme de commandite sont accordées en fonction de l'enveloppe budgétaire annuelle prévue pour ces activités et sont sujettes à changement. L'attribution des commandites se fera sur une base de premier arrivé, premier servi, répondant aux critères d'admissibilité ci-dessous. Sauf exception, les commandites en service doivent être utilisées dans l'année pour laquelle elles sont données.

## 2. Objectifs

Cette politique a pour objectifs de :

- Soutenir les activités et événements se déroulant dans l'une de ses cinq (5) régions (Montréal, Laval, Montérégie, Lanaudière, Laurentides) et favorisant l'accessibilité communicationnelle pour les personnes sourdes, malentendantes et sourdes-aveugles;
- Sensibiliser la population à l'importance de faire appel à des services d'interprétation;
- Soutenir et appuyer les parties prenantes du SIVET pour améliorer notre collaboration et bâtir des relations productives;
- Optimiser la visibilité du SIVET auprès de ses différentes clientèles, de même que renforcer sa position de référence dans les cinq régions desservies (Montréal, Laval, Montérégie, Lanaudière, Laurentides).

### 3. Contribution à la collectivité

Par l'octroi de commandites, nous collaborons à des initiatives qui nous paraissent importantes au regard des valeurs véhiculées et qui s'harmonisent avec notre vision d'organisme responsable impliqué dans son milieu.

**Commandite** : Soutien sous la forme de services d'interprétation en retour d'une contrepartie d'affaires ou d'un effort de promotion. La contrepartie peut prendre la forme d'une publicité ou d'une visibilité. Le SIVET peut offrir une commandite selon deux (2) catégories :

- Soutien aux activités en petits groupes
- Soutien aux événements

### 4. Période pour faire une demande de commandites

Les demandes peuvent être faites dès le 1<sup>er</sup> février pour l'année financière suivante (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars).

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <b>Dates pour effectuer une demande</b>                                 | 1 <sup>er</sup> février au 31 janvier |
| <b>Dates de l'activité en petit groupe ou de l'événement commandité</b> | 1 <sup>er</sup> avril au 31 mars      |

### 5. Critères d'admissibilité

Pour être admissible à une commandite, les organisations doivent répondre aux critères suivants, selon la catégorie appropriée :

#### 5.1. Soutien aux activités en petits groupes

Les activités doivent :

- S'adresser à des individus ou à des groupes sourds, malentendants ou sourds-aveugles;
- Rejoindre un minimum de cinq (5) personnes dont au moins deux (2) personnes sourdes, malentendantes ou sourdes aveugles. Une preuve d'inscription ou de présence devra être fournie;

- Avoir lieu sur l'une ou plusieurs des régions desservies par le SIVET;
- Permettre d'accroître la notoriété du SIVET.

L'organisation doit :

- Être un organisme à but non lucratif;
- Avoir utilisé les services du SIVET à au moins une (1) reprise entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars de l'année en cours ou de l'année précédente, excluant les activités commanditées par le SIVET;
- Être en manque de ressources financières pour défrayer des frais d'interprétation;
- Se limiter à deux (2) demandes pour un montant maximal de 1000\$ par année financière (l'équivalent de treize (13) heures de services d'interprétation en présence).

## 5.2. Soutien aux événements

L'événement doit :

- S'adresser à des individus ou à des groupes sourds, malentendants ou sourds-aveugles;
- Rejoindre un minimum de vingt-cinq (25) personnes, dont au moins cinq (5) personnes sourdes, malentendantes ou sourdes-aveugles. Une preuve d'inscription ou de présence devra être fournie;
- Avoir lieu sur l'une ou plusieurs des régions desservies par le SIVET;
- Permettre d'accroître la notoriété du SIVET.

L'organisation doit :

- Être un organisme à but non lucratif;
- Avoir utilisé les services du SIVET à au moins une (1) reprise entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars de l'année en cours ou de l'année précédente, excluant les activités commanditées par le SIVET;
- Être en manque de ressources financières pour défrayer des frais d'interprétation;
- Se limiter à une demande par année financière n'excédant pas le montant de 1500\$ (l'équivalent de vingt (20) heures de services d'interprétation en présence).

## 6. Exclusions

Afin de protéger son intégrité et sa mission, les demandes suivantes ne seront pas considérées :

- Activités ou organisations oeuvrant à l'extérieur des régions desservies par le SIVET;
- Fondations privées;
- Organisations politiques ou religieuses;
- Projets individuels.

## 7. Procédure pour faire une demande de commandite

Les formulaires de demandes de commandites doivent être acheminés à Shanna Sarrazin-Laverdure, directrice adjointe du SIVET, par courriel ([sslaverdure@sivet.ca](mailto:sslaverdure@sivet.ca)).

**Les demandes de commandites doivent être acheminées par courriel minimalement deux (2) mois avant la réalisation de l'activité ou de l'événement qui fait l'objet de la demande.** La directrice adjointe se réserve le droit d'évaluer les projets reçus selon la présente politique et s'engage à donner une réponse un maximum de trente (30) jours avant le début de l'activité ou l'événement.

La demande de commandite doit inclure :

- Le nom de l'organisation, ainsi que les coordonnées d'une personne responsable;
- Une description de l'organisme, ainsi que de l'activité ou de l'événement;
- L'horaire de l'activité ou de l'événement, incluant le nombre d'heures où les services d'interprétation sont requis;
- Le nombre de personnes atteintes par l'activité ou l'événement et leur profil (personnes sourdes, malentendantes, sourdes aveugles ou entendantes);
- Un plan de visibilité qui détaille les avantages et les espaces publicitaires offerts par le commandité en échange de la commandite. (Exemple : Logo sur l'affiche ou sur le site internet, mention sur les médias sociaux, affichage d'une bannière, etc.);
- Une description à savoir pourquoi vous désirez faire appel au SIVET pour cette activité ou cet événement.

## 8. Entente de commandite

Toute commandite acceptée fera l'objet d'une entente de commandite dans laquelle se retrouveront les informations, obligations et engagements des deux

parties. À la suite de l'événement ou des activités commanditées, les organisations devront remplir un formulaire faisant état du bilan de cette commandite.

## 9. Conditions générales

Les organisations peuvent faire plusieurs demandes dans l'une ou l'autre des catégories. Toutefois, le SIVET offrira un maximum de 2000\$ (l'équivalent de vingt-sept (27) heures de services d'interprétation en présence) par organisation par année financière (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année suivante).

Le présent document détaillant le programme de commandite peut être modifié sans préavis.