



Lignes directrices Relations communautaires

*La Société d'assurance
publique du Manitoba fait la
promotion du bien-être social
et économique des collectivités
en soutenant des organismes et
des événements dans toutes
les régions de la province.
Ce soutien peut prendre la
forme de subventions, de dons,
de commandites, de publicité
de courtoisie et de produits
dérivés de l'entreprise.*

**Veuillez suivre les lignes
directrices suivantes si vous
cherchez à obtenir notre aide
financière ou matérielle.**



**Société d'assurance
publique du Manitoba**

Demandes d'aide financière

La Société d'assurance publique du Manitoba examinera les demandes de financement qui soutiennent nos intérêts commerciaux de base, y compris la sécurité routière, la réadaptation médicale, la vente de produits d'assurance concurrentiels, la prévention des pertes matérielles et les partenariats commerciaux. Nous examinerons également les demandes des organismes qui favorisent la qualité de la vie au Manitoba en étant actifs dans les secteurs des arts et de la culture, de la diversité, de l'éducation, de la santé de l'environnement et du sport.

Le financement vise habituellement les programmes, les organismes et les événements qui sont actifs au niveau provincial ou régional, ainsi que dans les collectivités où nos centres d'indemnisation sont situés.

Soumission des demandes

Les demandes de financement qui visent des montants inférieurs à 5 000 \$ doivent être soumises au moins 60 jours ouvrables avant la date de l'événement ou du début du programme prévu. Si la demande vise un montant supérieur, elle doit être soumise au moins six mois à l'avance.

Veillez fournir les renseignements suivants :

- Nom de l'organisme et d'une personne-ressource (adresse postale, adresse électronique et numéro de téléphone).
- Nom et objectifs de l'événement ou du programme.
- Emplacement géographique de l'événement ou du programme.
- Description du public cible.
- Description de l'événement ou du programme et explication des liens entre ce dernier et les objectifs de la Société d'assurance publique du Manitoba.

- Explication de l'utilisation des fonds alloués.
- Montant de l'aide demandée.
- Genre de soutien demandé : table de l'entreprise, don, subvention, commandite, événement spécial, etc.
- Toutes les autres sources de financement.
- Budget estimatif de l'événement ou du programme.
- Date(s) de l'événement ou du programme.
- Date limite de réception d'un avis relatif au financement.
- Description des moyens adoptés pour reconnaître l'apport de la Société d'assurance publique.

Avis relatif au financement

Si la demande a été soumise par écrit, vous recevrez un avis écrit de notre décision sous forme de lettre. Dans des circonstances normales, nous répondrons aux demandes d'aide financière dans les 30 jours de la réception de la demande.

Si une contribution de plus de 5 000 \$ est approuvée, nous vous demanderons de signer un contrat au sens de la loi dans le cadre du processus d'approbation du financement et de versement des fonds. Si la contribution est inférieure à 5 000 \$ et que le bénéficiaire utilise le nom de la Société et son logo en lien avec le financement, nous pouvons délivrer une lettre d'entente. Les organismes qui reçoivent 5 000 \$ ou plus devront également soumettre un rapport d'activité à titre de condition du financement.

Si la demande est rejetée, nous expliquerons clairement les motifs du refus.

Veillez prendre note que les demandes soumises par téléphone ou Internet peuvent être refusées verbalement. Les demandes soumises par multidiffusion à une adresse générique peuvent ne pas être acceptées.

Critères d'évaluation

Toutes les demandes de soutien seront évaluées en fonction des critères généraux suivants.

CORRESPONDANCE STRATÉGIQUE

- Est-ce que l'événement ou le programme est conforme à la mission et aux valeurs de la Société d'assurance publique?
- Est-ce qu'il favorise nos objectifs opérationnels en renforçant la compréhension de notre rôle, de nos messages et de nos produits?
- Est-ce qu'il offre un moyen rentable de toucher le public cible de la Société?
- Est-ce qu'il offre des possibilités de démontrer la conscience sociale et le leadership de la Société (p. ex., au moyen de l'association du titre de l'événement ou du programme au nom de la Société, de la couverture médiatique ou de la promotion)?

ORGANISME / ÉVÉNEMENT / PROJET

- Est-ce que l'organisme démontre une responsabilité financière à l'égard des fonds accordés et une gestion efficace de ces derniers?
- Est-ce que l'organisme a démontré qu'il possède les fonds, les ressources, l'expérience et la capacité nécessaires pour mettre en oeuvre efficacement ses plans?
- Est-ce que l'organisme affiche des objectifs clairement définis et un plan de mise en oeuvre intégré?
- Comment l'organisme évaluera-t-il les résultats et les transmettra-t-il à la Société?
- Est-ce que l'organisme ou l'événement a reçu une autre aide de la Société au cours de l'année en cours?

SOUTIEN DES EMPLOYÉS ET SOUTIEN PUBLIC

- Est-ce que l'événement a un intérêt et une importance pour les employés et les clients de la Société?

- Est-ce que l'événement offre des possibilités de rehausser le moral et la fierté des employés de la Société au moyen de leur engagement à titre de bénévoles ou de participants?
- Est-ce qu'il offre une expérience mémorable et unique, ainsi que des avantages à long terme au Manitobains?

Autres considérations

La Société d'assurance publique du Manitoba n'offre habituellement pas une aide financière à ce qui suit :

- Campagnes nationales de financement (bien que nous puissions soutenir les chapitres provinciaux qui cherchent à financer des projets manitobains).
- Projets d'immobilisations (bien que nous puissions examiner le soutien aux activités de financement entreprises pour soutenir le projet accepté).
- Organismes ou projets de nature politique, militaire, syndicale, raciste ou religieuse, et associations d'assistance mutuelle.
- Projets de nature individuelle ou commerciale.
- Financement de base d'un organisme.
- Entreprises privées.
- Organismes qui ont de mauvaises relations avec leurs employés, leurs clients, les collectivités ou le gouvernement.
- Équipes sportives des clubs communautaires (bien que nous puissions leur accorder des produits dérivés à titre de dons en nature).

Personne-ressource

Veillez soumettre toute demande de commandite, de don, de subvention, de publicité de courtoisie et de don en nature à la personne suivante :

Shawna Bell

Spécialiste des relations communautaires
Service des communications, Affaires publiques
Société d'assurance publique du Manitoba
234, rue Donald, pièce 820
Winnipeg (MB) R3C 4A4
Courriel : sbell@mpi.mb.ca
Téléphone : (204) 985-8664

Demandes de produits dérivés

La Société d'assurance publique offre des produits dérivés à une variété d'événements afin de démontrer son engagement en faveur des collectivités et des causes locales.

Soumission des demandes

Veillez soumettre une demande écrite, par courrier ordinaire ou électronique, au moins trois semaines avant l'événement. Les demandes particulières ou d'un nombre important de produits exigent d'être soumises au moins huit semaines à l'avance.

Veillez fournir les renseignements suivants :

- Nom de l'organisme et d'une personne-ressource (adresse postale, adresse électronique et numéro de téléphone).
- Nom et objectifs de l'événement ou du programme.
- Date(s) de l'événement ou du programme.
- Description du public cible, y compris le nombre de participants ou de personnes présentes.
- Genre de soutien demandé (quantités).
- Description de la reconnaissance que recevra la Société à la suite du soutien accordé.

Avis relatif au financement

Les demandes sont normalement approuvées ou refusées dans la semaine qui suit leur réception. Si la demande est approuvée, nous vous téléphonerons pour organiser la cueillette des produits dérivés. Si la demande est refusée, vous recevrez un avis par courriel, lettre ou appel téléphonique.

Critères d'évaluation

Nous tiendrons compte des facteurs suivants :

- Liens de la Société d'assurance publique avec l'organisme demandeur.
- Parrainage de l'événement par la Société.
- Participation des employés de la Société.
- Possibilités stratégiques de soutenir les objectifs commerciaux clés de la Société ou de transmettre un message de la Société à des auditoires clés.

La Société d'assurance publique du Manitoba ne soutient habituellement pas les organismes, programmes et événements suivants :

- Campagnes nationales de financement (bien que nous puissions soutenir les chapitres provinciaux qui cherchent à financer des projets manitobains).
- Organismes ou projets de nature politique, militaire, syndicale, raciste ou religieuse, et associations d'assistance mutuelle.
- Projets de nature individuelle ou commerciale (p. ex., soirées sociales pour un mariage, réunions familiales).

Personne-ressource

Veillez soumettre toute demande de produits dérivés à la personne suivante :

Yvette Deveau

Coordonnatrice de la programmation communautaire
Service des communications,
Affaires publiques

Société d'assurance publique du Manitoba
234, rue Donald, pièce 820
Winnipeg (MB) R3C 4A4

Courriel : ydeveau@mpi.mb.ca

Téléphone : (204) 985-7477

Demande de financement

Veillez remplir le présent formulaire de demande et le retourner à la Société d'assurance publique du Manitoba au moins 60 jours avant la date de l'événement, du programme ou du projet (ou six mois avant cette date si le montant demandé est de 5 000 \$ ou plus).

Nom de l'organisme :

Date de la demande :

Emplacement du programme ou de l'événement :

Adresse :

Code postal :

Personne-ressource :

N° de téléphone :

Adresse électronique :

N° de télécopieur :

■ Date(s) de l'événement ou du projet ou durée du programme :

■ Nom du projet, de l'événement ou du programme :

■ Brève description du projet, de l'événement ou du programme :

■ Année du début du programme, de l'événement ou du projet :

■ Montant demandé à la Société d'assurance publique du Manitoba :

\$

■ Comment les fonds seront-ils alloués au programme, au projet ou à l'événement?

■ Veuillez soumettre une ébauche de budget (recettes et dépenses) du projet, de l'événement ou du programme.

■ Quel est l'objectif du projet, de l'événement ou du programme en termes de bénéfice net :

\$

■ Combien de personnes doivent participer à l'événement, au programme ou au projet? **(Cochez une réponse)**

Jusqu'à 250

De 251 à 500

De 551 à 750

Plus de 750

(suite à la page suivante)



- Quels sont les groupes d'âge ciblés par l'événement, le programme ou le projet?

(Cochez toutes les réponses pertinentes)

Enfants (6 à 12 ans) Jeunes (13 à 24 ans) Adultes (25 à 55 ans) Aînés (55 ans et plus)

- Quelle est la taille de l'organisme? *(Cochez une réponse)*

Aucun personnel 1 à 5 employés Plus de 5 employés

- La Société d'assurance publique du Manitoba est le principal fournisseur d'assurance automobile de la province. Notre financement communautaire se concentre sur le soutien aux projets afférents à nos activités au Manitoba. Veuillez indiquer les intérêts commerciaux visés par le projet, l'événement ou le programme :

Nos produits d'assurance Nos programmes de sécurité routière
 Notre programme de prévention des pertes matérielles Notre processus d'indemnisation – réparation des véhicules
 Notre processus d'indemnisation – blessures
 Aucune

- Quelle forme de reconnaissance ou de possibilité de promotion offrez-vous à la Société d'assurance publique? *(Cochez toutes les réponses pertinentes)*

Message d'intérêt public Table ou kiosque
 Exposition de brochures et du matériel imprimé de la Société Panneaux d'affichage
 Inscription à un tournoi de golf Concours et promotions
 Participation des étudiants ayant un emploi d'été à la Société Table de l'entreprise
 Annonce dans le programme Billets pour la Société
 Participation du personnel de la Société Porte-parole de la Société
 Communiqués de presse Reconnaissance sur le site Web
 Autre *(veuillez préciser)*

- Quels autres organismes ou entreprises avez-vous approchés pour obtenir un financement? *(Y compris les sociétés d'État provinciales)*
-
-

- Est-ce que votre organisme organise le programme, l'événement ou le projet tous les ans?
-

Si vous avez des questions au sujet du formulaire

Veuillez communiquer avec **Shawna Bell** en composant le **(204) 985-8664** ou en lui transmettant un courriel à **sbell@mpi.mb.ca**. Après avoir rempli le formulaire, veuillez le faire parvenir par courrier ou télécopieur à l'adresse suivante :

Société d'assurance publique du Manitoba
234, rue Donald, pièce 820
Winnipeg (MB) R3C 4A4
Télécopieur : (204) 942-2216

Veuillez visiter le site Web **www.mpi.mb.ca** pour obtenir de plus amples renseignements sur nos politiques et nos programmes de relations communautaires.

La soumission du formulaire est la première étape de la demande de financement. La Société d'assurance publique peut communiquer avec vous pour passer en revue votre demande ou demander des renseignements additionnels, au besoin.

