



SPONSORING ET SOUTIENS SIG

REGLEMENT

Article 1 - Définition du sponsoring et des soutiens à SIG

SIG englobe sous l'appellation « sponsorings » et « soutiens » tout apport, sous formes de contribution financière et/ou de fourniture de matériel promotionnel, alloué par l'entreprise à un partenaire. Ces opérations sont effectuées au bénéfice des deux parties concernées et fonctionnent sur le principe prestation /contrepartie.

Les « sponsorings » et « soutiens » renforcent la relation de proximité de SIG, entreprise humaniste, avec ses parties prenantes et permettent de développer un lien émotionnel avec elles. Ils réaffirment également notre rôle d'acteur engagé dans la vie du canton, au-delà des services essentiels que nous assurons au quotidien. Ils permettent de nourrir la marque SIG et/ou de mettre en avant les produits et services de SIG.

Article 2 - Distinction entre sponsoring et soutiens à SIG

Le **sponsoring** a pour objet la réalisation d'objectifs commerciaux, marketing et communication de l'entreprise par un transfert d'image et de valeurs entre le bénéficiaire et SIG. Une relation de sponsoring se déploie idéalement **sur plusieurs années**.

Les **soutiens** sont accordés à des demandes **ponctuelles** de participation financière inférieure à CHF 10'000.- et/ou de fourniture de matériel promotionnel, alloué par l'entreprise à un événement ou à une action de communication, conduits par une fédération ou un organisme à but non lucratif.

Ce document n'aborde pas le Fonds mécénat SIG dont la gestion fait l'objet d'un règlement propre. Le Fonds Mécénat répond à des demandes qui relèvent des domaines culturel et humanitaire. Le Mécénat s'appuie sur les valeurs et les engagements de la marque SIG mais n'a pas pour but la réalisation d'objectifs commerciaux, marketing ou de communication de l'entreprise.

Article 3 – Principes généraux des sponsorings et soutiens SIG

3.1 Nature des projets soutenus

SIG développe des relations de « Sponsorings et de Soutiens » avec des organisations, des initiatives et des événements **compatibles avec les valeurs SIG** (Proximité, Durabilité, Excellence et Audace), dans les domaines culturels, sportifs, environnementaux et sociaux. Les projets soutenus doivent se dérouler sur le canton de Genève ou à défaut être organisé par une entité dont le siège se trouve à Genève.

3.2 Exclusions

Ne sont pas pris en considération :

- les projets allant à l'encontre des valeurs de SIG, comme par exemple des projets non respectueux de l'environnement ou qui nuisent à la santé,
- les projets à caractère politique, religieux, sectaire, propagandiste,
- les projets d'ordre militaire ou liés à l'armement,
- d'une façon générale, les projets liés à des sports à risque ou de combat,
- les demandes formulées par lettre-type diffusée massivement dans les entreprises,
- les démarches individuelles non constituées en association,

3.3 Contreparties SIG

Ne sont jamais accordées, à titre de contreparties de « Sponsorings ou de soutiens », la gratuité ou une réduction de la facture de consommation d'eau et d'énergies ou de tous autres fluides, services ou prestations techniques fournis par SIG.

3.4 Conflits d'intérêts et intégrité

Les différents intervenant.e.s dans l'évaluation des demandes de « sponsorings et de soutiens », qui, eux-mêmes ou par leurs proches (famille, amis), ont un intérêt direct à l'objet soumis à délibération doivent s'abstenir de participer aux débats et de prendre toute décision.

Article 4 - Financement

La partie du budget « Sponsorings et Soutiens » consacrée au sponsoring est pilotée par la Communication Clients au sein du Marketing (Direction Clients).

La partie du budget « Sponsorings et Soutiens » consacrée au soutien est pilotée par par la Communication institutionnelle au sein de l'Activité « Développement RH et Environnement de Travail ».

Le montant du budget annuel « Sponsorings et Soutiens » est décidé par la Direction générale dans le cadre du processus budgétaire. Le bilan des sponsorings de l'année n-1 et les objectifs de l'année n+1 sont envoyés par messagerie aux membres de la DG en Q1 de l'année n pour validation.

La répartition des « Soutiens » est décidée en Comité de Soutien tout au long de l'année en fonction des demandes reçues par SIG (Cf Article 5.1)

Article 5 – Organisation et Procédure d'attribution

Article 5.1 – Organisation et Procédure d'attribution des soutiens

Les demandes de « soutiens » sont étudiées par un Comité de soutien spécifique, qui assure en outre la planification, l'organisation, la mise en œuvre et le contrôle des divers moyens que SIG met à la disposition du partenaire bénéficiant du soutien.

Le Comité de soutien est composé des membres suivants :

- Le / La directeur-trice Relations Publiques
- Le / La responsable Communication institutionnelle & environnement collaboratif
- Le / La responsable Communication clients
- La personne en charge de la mise en œuvre des partenariats au sein de la Communication clients,
- Un collaborateur-trice non cadre nommé par le Comité de soutien
- L'assistant-e du Comité de soutien.

Les 3 premiers membres mentionnés dans la composition du comité de soutien aux séances de décision peuvent, s'ils sont absents, chacun désigner un remplaçant. Ce dernier bénéficie du droit de vote du membre remplacé. Les 3 derniers membres mentionnés dans la composition du comité de soutien ne peuvent déléguer leur droit de vote.

L'appui administratif et les relations avec les demandeurs sont assurés par l'assistante du Comité de soutien.

Le Comité de soutien peut attribuer les prestations suivantes :

- montant unique, plafonné à maximum CHF 10'000.- et/ou,
- prestations de matériel (objets publicitaires, par exemple : carafes, gourdes).

Le Comité de soutien se réunit une fois par mois. Aucune demande de soutien n'est traitée en dehors des séances du Comité. Le Comité de soutien étudie toute demande de soutien. Une demande doit lui être soumise au minimum 2 mois avant l'événement sur lequel elle porte.

Le Comité de soutien évalue chaque demande et étudie ses contreparties. Le Comité de soutien accorde un soutien à des projets ou des événements compatibles avec les valeurs de développement durable SIG, dans les domaines culturels, sportifs, environnementaux et sociaux. Il parraine des projets gérés de manière rigoureuse et privilégie les événements accessibles au plus grand nombre. Le comité s'emploiera à répartir les soutiens entre des bénéficiaires variés et s'assurera dans la mesure du possible que les différentes natures de projets sont représentés de manière équilibrée dans les soutiens accordés.

Les demandes de soutien d'une valeur supérieure à CHF 10'000.- ou qui n'entrent pas dans les critères du Comité soutien sont évaluées conjointement par l'Activité Développement RH et Environnement de Travail et par l'Activité Marketing. Elles sont traitées selon leur nature comme "action institutionnelle" ou comme sponsoring.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le Comité est valablement constitué dès la présence de 3 membres.

Les décisions d'octroi de soutiens sont confirmées dans un courrier écrit à leurs bénéficiaires, signé par le / la responsable « Communication institutionnelle & environnement collaboratif » et un membre du comité.

Article 5.2 – Organisation et Procédure d'attribution des sponsorings

Les demandes de Sponsorings sont évaluées conjointement par l'Activité « Développement RH et Environnement de Travail » et par l'Activité « Marketing » selon leur nature majoritairement institutionnelle ou commerciale. Ces mêmes activités sont chargées de la mise en œuvre opérationnelle et administrative des sponsorings en veillant aux intérêts de SIG et à un juste équilibre entre le soutien financier de SIG et les contreparties concédées par le partenaire.

Article 6 - Entrée en vigueur et modification

Ce règlement a été validé par la Direction générale de SIG dans sa séance du 3 juin 2020 et est entré en vigueur à la même date pour une durée indéterminée. Toute modification ultérieure de ce règlement doit être approuvée par la Direction générale.