

MANUEL DE PARRAINAGE D'ÉVÉNEMENTS



MISE À JOUR : OCTOBRE 2024



MANUEL DE PARRAINAGE D'ÉVÉNEMENTS

Objectif	3
Principes directeurs	4
Déclaration du manuel	4
Définitions	4-5
Soutien par type d'événement	5-6
Applicabilité	7
Obligations et responsabilités	7
Programmes ou procédures associés au présent manuel	7
Calendrier de révision et d'évaluation	7
Événements de portefeuille	8
Communauté et personne-ressource	9

MANUEL DE PARRAINAGE D'ÉVÉNEMENTS



OBJECTIF

Ce manuel décrit l'approche d'ANBL pour évaluer les demandes de parrainage relatives aux événements du Nouveau-Brunswick au cours desquels de l'alcool est servi.

Le manuel garantit un processus d'évaluation normalisé qui assure l'équité et la transparence, et clarifie pour les partenaires actuels et potentiels les conditions requises pour le parrainage ainsi que les attentes à leur égard si leur demande est acceptée.

Si les demandes dépassent les fonds disponibles, le manuel permet également à ANBL de sélectionner les demandeurs les plus appropriés en établissant des critères clairs.

Des critères d'évaluation préétablis seront utilisés pour déterminer l'admissibilité de chaque type de demande d'événement.

MANUEL DE PARRAINAGE D'ÉVÉNEMENTS

PRINCIPES DIRECTEURS

L'élaboration et la mise à jour de ce manuel s'appuient sur les principes suivants :

- Responsabilité sociale d'entreprise
- Santé et sécurité
- Conformité et alignement avec le mandat et le plan stratégique d'ANBL
- Stratégies de croissance par catégorie et par secteur (le cas échéant)
- Justice et équité
- Transparence et clarté

DÉCLARATION DU MANUEL

ANBL a établi deux types d'événements qui peuvent être pris en considération pour un soutien : événements de portefeuille et événements communautaires.

Les événements ont des structures et des objectifs différents, et certains des critères énoncés pour le parrainage sont propres à chaque type d'événement.

La participation d'ANBL à tout événement a une composante de responsabilité sociale.

Les événements qui n'entrent pas dans l'une ou l'autre catégorie ne seront pas pris en considération.

Les demandes qui entrent dans l'une de ces catégories, mais qui ne répondent pas aux critères prédéterminés pour le parrainage, y compris les délais de soumission, pourraient ne pas être prises en considération. Ces demandes peuvent être soumises à nouveau l'année suivante.

DEFINITIONS

ÉVÉNEMENT DE PORTEFEUILLE	Ententes contractuelles visant à promouvoir une ou plusieurs catégories de boissons alcoolisées. ANBL et les organisateurs partagent la responsabilité de la planification et de l'exécution de l'ensemble de l'événement, y compris la boutique d'ANBL sur le site (le cas échéant) et une variété d'occasions de dégustation éducative.
ÉVÉNEMENT COMMUNAUTAIRE	Événements publics où de l'alcool est servi réunissant au moins 1000 personnes les jours où le service de raccompagnement Rentrez en sécurité est en service, et où ANBL peut être présentée comme une bonne entreprise citoyenne pour la promotion de la responsabilité sociale.

MANUEL DE PARRAINAGE D'ÉVÉNEMENTS

RESPONSABILITÉ SOCIALE	Un modèle d'entreprise autoréglementé qui examine les activités d'une entreprise pour rendre le monde meilleur et assumer la responsabilité de son impact social.
FOURNISSEUR DE BOISSONS ALCOOLISÉES	Les personnes qui représentent la communauté des boissons alcoolisées dans la province du Nouveau-Brunswick, lors des festivals, et dans les points de vente.
ORGANISATEUR D'ÉVÉNEMENT	La ou les personnes responsables de la planification et de l'exécution globales de l'événement mentionné..
COMMANDE SPÉCIALE	Le processus suivi pour importer au Nouveau-Brunswick des produits qui ne sont pas disponibles actuellement.
PROTOCOLE D'ENTENTE	Un accord entre deux ou plusieurs parties, décrit dans un document officiel. Il n'est pas juridiquement contraignant, mais signale la volonté des parties d'aller de l'avant avec ou sans contrat.
PRODUCTEUR D'ALCOOL ARTISANAL DU NOUVEAU-BRUNSWICK	Un producteur d'alcool en petites quantités dont la brasserie, la vinerie ou la distillerie est située dans la province du Nouveau-Brunswick.

SOUTIEN PAR TYPE D'ÉVÉNEMENT

ÉVÉNEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les événements du portefeuille sont considérés comme un investissement dans la croissance de la catégorie à court ou à long terme, et ils ont le potentiel d'attirer des clients d'une base géographique plus vaste.

Ces événements constituent une proposition de valeur unique pour ANBL et l'entreprise pourrait avoir une boutique temporaire sur le site.

Des lignes directrices particulières pour les événements de portefeuille sont incluses plus loin dans ce manuel.

Le parrainage d'ANBL pour les événements de portefeuille pourrait inclure :

- Autoriser un contrat qui définit la responsabilité partagée entre les organisateurs de l'événement et ANBL
- Fournir le financement, les exigences ou la mise en œuvre du programme Rentrez en sécurité comme convenu entre les organisateurs et ANBL
- Offrir aux fournisseurs participants une remise, comme mentionné dans le formulaire de remise aux fournisseurs, sur des quantités prédéterminées de produits vedettes

MANUEL DE PARRAINAGE D'ÉVÉNEMENTS

- Élaborer et mettre en œuvre le marketing et les promotions à la boutique temporaire (boutique éphémère), le cas échéant
- Gérer les ressources d'ANBL pour la planification et la mise en œuvre des opérations de la boutique temporaire, le cas échéant
- Fournir des services de traduction
- En fonction des ressources disponibles, un soutien supplémentaire d'ANBL peut être disponible

ÉVÉNEMENT COMMUNAUTAIRE

Le parrainage par ANBL de ces événements communautaires, qui réunissent plus de 1 000 personnes et où de l'alcool est servi, vise à souligner la consommation responsable et la responsabilité sociale par l'entremise du programme de raccompagnement Rentrez en sécurité.

Le parrainage d'ANBL pour ce type d'événement peut inclure :

- Fournir le financement, les exigences ou la mise en œuvre de la responsabilité sociale pour le programme Rentrez en sécurité convenu entre les organisateurs et ANBL

PROCÉDURE DE DEMANDE ET DÉLAIS

- Les demandes peuvent être soumises par courriel à community@anbl.com, en utilisant une proposition qui comprend :
- Le moyen de transport que les organisateurs de l'événement prévoient utiliser dans le cadre du programme Rentrez en sécurité (p. ex. navette, bons de taxi, etc.).
- L'investissement requis pour être reconnu comme parraineur du programme Rentrez en sécurité de

l'événement.

- La reconnaissance que recevra ANBL en échange du montant du parrainage demandé.
- Les possibilités de vitalisation sur place pour la promotion du programme Rentrez en sécurité d'ANBL.
- La confirmation que le moyen de transport choisi dans le cadre du programme Rentrez en sécurité sera offert gratuitement aux participants à l'événement.
- La confirmation que les organisateurs de l'événement assument la responsabilité de transport Rentrez en sécurité.
- Le nombre de laissez-passer ou de billets d'événement que recevra ANBL en tant que parraineur du programme Rentrez en sécurité de l'événement.
- Les demandes pour les événements de 2025 doivent être envoyées au plus tard le 30 novembre 2024.
- Les demandes reçues après cette date peuvent être considérées ou non, selon le budget et la disponibilité des ressources.
- Si tous les renseignements relatifs à l'événement ne sont pas disponibles à temps pour cette date limite, il est fortement recommandé de tout de même soumettre la demande avant la date limite. Les renseignements supplémentaires peuvent être ajoutés ultérieurement.
- L'approbation de la demande sera basée sur les critères définis et les fonds disponibles.
- La notification d'approbation sera achevée conformément aux ententes relatives à l'événement.

MANUEL DE PARRAINAGE D'ÉVÉNEMENTS

APPLICABILITÉ

Ce manuel s'applique uniquement aux événements basés au Nouveau-Brunswick pour tout type de parrainage d'ANBL, soumis à l'aide du modèle de demande fourni avant les dates indiquées dans la partie « Processus de demande et délais ».

Si ANBL reçoit deux demandes pour le même secteur, la même période ou la même catégorie de portefeuille, les

demandes seront examinées selon les critères décrits dans les lignes directrices correspondantes.

Seuls les événements qui ciblent les publics démographiques de 19 ans et plus et qui font la promotion de la consommation responsable de boissons alcoolisées seront pris en considération.

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

Il incombe aux demandeurs de soumettre leur demande complète en suivant la procédure décrite à la page 6 sous « Processus de demande et délais ».

La vice-présidente principale du marketing, des catégories et des communications est responsable de ce manuel.

ANBL se réserve le droit de refuser le parrainage d'un événement en se basant sur les résultats d'événements antérieurs.

PROGRAMMES OU PROCÉDURES ASSOCIÉS AU PRÉSENT MANUEL

- Politique sur la responsabilité sociale d'ANBL
- Lignes directrices sur le service de l'alcool d'ANBL
- Lignes directrices sur l'échantillonnage d'ANBL
- Politique sur le parrainage d'événements d'ANBL

CALENDRIER DE RÉVISION ET D'ÉVALUATION

Le présent manuel sera revu et les modifications éventuelles seront approuvées par la vice-présidente du marketing, des catégories et des communications avant la fin du mois d'octobre de chaque année.

- Les demandes de parrainage sont reçues, examinées et évaluées en novembre et décembre.
- Les budgets de parrainage sont approuvés en janvier et février.
- Les confirmations de parrainage sont effectuées en mars.

MANUEL DE PARRAINAGE D'ÉVÉNEMENTS

ÉVÉNEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les demandes de parrainage seront examinées si elles répondent aux critères minimaux suivants :

1

Demande de parrainage par courriel à community@anbl.com

2

Le service Responsabilité sociale d'entreprise (RSE) vérifie que la demande répond à tous les critères.

CRITÈRES

- Il doit s'agir d'un événement qui se déroule au Nouveau-Brunswick et qui comporte une composante d'alcool sous forme d'échantillonnage sur place.
- Il doit y avoir un minimum de 1 000 personnes qui assistent à l'événement.
- L'événement ne doit pas avoir lieu la même fin de semaine et dans la même communauté qu'un autre événement parrainé par ANBL.

ANBL est responsable de tous les produits importés dans la province du Nouveau-Brunswick.

Si l'événement présente un produit qui n'est pas répertorié au Nouveau-Brunswick, le processus de commande spéciale peut être utilisé lorsque cela est possible et approuvé.

Veillez envoyer un courriel à specialordering@anbl.com pour commencer le processus au minimum 12 semaines avant l'événement pour les pays nationaux applicables.

Les produits approuvés par ANBL pour les livraisons directes au Nouveau-Brunswick peuvent être livrés directement sur le lieu de l'événement.

Veillez consulter notre manuel sur la gestion du cycle de vie des produits (GCVP) ici.

ANBL se réserve le droit de demander une confirmation de la façon dont les fonds seront utilisés, ou une preuve des dépenses de parrainage.

ANBL pourrait ne pas être en mesure d'approuver toutes les demandes. Le parrainage sera basé sur plusieurs facteurs, y compris, mais sans s'y limiter, le budget ; le nombre prévu de participants ; l'historique du soutien d'ANBL à l'événement ; l'investissement à ce jour dans une catégorie de produits précise ou une région du Nouveau-Brunswick, et le pointage global de la demande d'événement.

Les détails concernant les quantités d'échantillons pour les essais éducatifs et la logistique de ces échantillons seront précisés dans les contrats de l'événement.

Ces lignes directrices sont révisées chaque année.

Envoyez votre demande de parrainage par courriel à community@anbl.com

Le département de la responsabilité sociale d'entreprises (RSE) vérifie que la demande répond à tous les critères.

MANUEL DE PARRAINAGE D'ÉVÉNEMENTS

COMMUNAUTÉ

1

Le demandeur envoie sa demande de commandite par courriel à community@anbl.com

2

Le service Responsabilité sociale d'entreprise (RSE) vérifie que la demande répond à tous les critères

Les demandes de parrainage seront examinées si elles répondent aux critères minimaux suivants :

- Il doit s'agir d'un événement qui se déroule au Nouveau-Brunswick et qui comporte une composante d'alcool sous forme de dégustation, de bar sur place ou de toute autre composante approuvée par ANBL.
- Un minimum de 1 000 personnes au total doit participer les jours où le programme Rentrez en sécurité est en activité.
- L'événement ne doit pas avoir lieu la même fin de semaine et dans la même communauté qu'un autre événement parrainé par ANBL.

Si la demande est approuvée, ANBL fournira aux organisateurs le financement de la responsabilité sociale, les exigences ou la mise en œuvre convenues entre les organisateurs et ANBL.

ANBL se réserve le droit de demander une confirmation de la façon dont les fonds seront utilisés, ou une preuve des dépenses de parrainage.

En raison de contraintes budgétaires, ANBL pourrait ne pas être en mesure d'approuver toutes les demandes.

Le parrainage sera basé sur plusieurs facteurs, y compris, mais sans s'y limiter, le budget ; le nombre prévu de participants ; l'historique du soutien d'ANBL à l'événement ou l'investissement à ce jour dans une région précise du Nouveau-Brunswick.

En cas d'égalité entre deux demandes dans la même région dont les événements ont lieu dans le même mois, et qu'ANBL ne peut parrainer qu'un seul demandeur, la préférence sera accordée au demandeur ayant le plus grand impact prévu (c.-à-d. le nombre de clients présents, le nombre de clients utilisant le programme Rentrez en sécurité ou le montant d'argent généré pour un ou plusieurs organismes de bienfaisance bénéficiaires).

Ces lignes directrices sont révisées chaque année.

PERSONNE-RESSOURCE

Pour plus de renseignements, veuillez contacter community@anbl.com