

DATE D'ADOPTION : 30 août 2011

DATE DE MODIFICATION : 17 mars 2023

DATE DE RÉVISION : 31 mai 2023

## 1. Préambule

La Caisse Desjardins de Chibougamau enrichit la vie des personnes et des communautés grâce à sa contribution humaine et financière. Elle s'engage dans son milieu en soutenant des projets qui répondent aux besoins ainsi qu'aux attentes de ses membres.

Le Mouvement Desjardins exerce un leadership socioéconomique important dans les communautés et agit en complémentarité avec de nombreux partenaires.

Par le biais de dons, de commandites ou de contributions du Fonds d'aide au développement du milieu (FADM), votre caisse appuie plusieurs initiatives communautaires locales dans différents secteurs.

La présente politique vise à informer les membres et partenaires de la caisse, de la nature de ses contributions dans le milieu. Elle permet au conseil d'administration de la caisse de guider l'attribution et la gestion des leviers financiers dont elle dispose, dont le Fonds d'aide au développement du milieu (FADM), les dons et les commandites.

## 2. Raison d'être et objectifs

La politique s'inscrit dans la réalité d'affaires du Mouvement, en tenant compte des besoins spécifiques des membres et de la communauté, de la planification stratégique de la caisse et des orientations du Mouvement Desjardins.

Par son implication dans le développement de votre milieu, la caisse souhaite véhiculer les valeurs du Mouvement Desjardins :

- L'argent au service du développement humain
- L'engagement personnel
- L'action démocratique
- L'intégrité et la rigueur dans l'entreprise coopérative
- La solidarité avec le milieu
- L'intercoopération



## **LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE D'INVESTISSEMENT**

- Faire connaître le cadre d'engagement de la caisse dans son milieu.
- S'assurer que ses membres et la communauté ont les informations nécessaires à leur compréhension.
- Répondre aux besoins des membres et du milieu en appuyant des projets de développement structurants.
- Promouvoir la distinction coopérative et la participation démocratique des membres.
- Favoriser l'accès des membres par l'établissement des critères clairement définis.

### **3. Types de contribution**

La caisse dispose de divers leviers pour enrichir la vie des personnes et des communautés. Elle peut compter sur des leviers financiers, mais également sur ses employés et son conseil d'administration pour favoriser la proximité avec les membres et la communauté.

#### **FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU (FADM)**

Le FADM permet aux membres de la caisse de contribuer au développement durable des communautés. Cela se fait en complémentarité d'autres leviers financiers disponibles dans le milieu provenant notamment des organisations de développement local, territorial ou sectoriel.



Les investissements du FADM ont un effet levier déterminant pour de nombreux projets. Il vise à soutenir des projets structurants qui répondent à des besoins communs.

Par structurants, on entend des projets qui :

- rassemblent différents acteurs autour d'un objectif commun,
- qui présentent des impacts positifs à long terme au sein d'une communauté ;
- ont une valeur ajoutée significative pour les personnes et leurs milieux de vie,
- soutiennent la prise responsable de leur développement, de leur capacité d'agir.

#### **COMMANDITES**

Une commandite est une somme d'argent investie pour réaliser un partenariat d'affaires, une activité, un événement ou un projet en échange d'un bénéfice institutionnel ou commercial. La commandite vise à obtenir une visibilité et une réciprocité d'affaires, afin de rejoindre une clientèle ciblée. Comme il s'agit d'une opportunité d'affaires, chaque contribution s'accompagne d'un plan de mise en valeur définissant des objectifs initiaux, des moyens, un budget et un mode d'évaluation des bénéfices escomptés.



## DONS

Les dons constituent une contribution, sous forme d'aide financière, de matériel ou de services, accordée à une organisation à but non lucratif (association, institution, coopérative ou organisme) qui favorise la réalisation d'une activité de développement de l'organisme et une reconnaissance publique de la caisse. Un don est une contribution qui sert directement la cause qui est associée à l'organisation.

## BÉNÉVOLAT

La caisse peut occasionnellement offrir du temps et son expertise grâce à l'implication humaine du personnel et des administrateurs.

### **4. Utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu**

Le Fonds d'aide au développement du milieu (FADM) est alimenté à la suite de la décision des membres à l'assemblée générale d'investir dans la communauté une partie des excédents réservés pour ristourne. Les membres réunis en assemblée générale doivent donc recevoir annuellement un rapport sur son utilisation.

L'administration du FADM relève du conseil d'administration de la caisse, qui a donné le mandat de l'analyse des demandes au comité coopération.

Le conseil d'administration de la caisse n'est pas tenu d'investir la totalité des sommes versées annuellement dans ce fonds. De plus, il ne peut engager le FADM qu'après avoir réservé les sommes nécessaires aux engagements que la caisse a contractés sur plus d'une année.

Un bilan de la distinction coopérative est livré aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

### **5. Priorités d'investissement du FADM**

La caisse travaille toujours dans l'intérêt de ses membres. Pour ce faire, elle s'est dotée de priorités d'investissement. Elles ont été définies sur la base d'une consultation des membres.

**À la suite de la consultation des membres réalisée à l'automne 2022, trois secteurs et enjeux ont été ciblés. Ainsi, les demandes touchant les priorités suivantes seront privilégiées pour la période 2023-2025 :**

- **le développement économique;**
- **le soutien social et communautaire;**
- **la santé et les saines habitudes de vie.**

Les demandes de partenariat en lien avec l'un de ces secteurs peuvent également être considérées, soit :

- L'éducation ;
- La culture ;
- Les œuvres humanitaires et les services communautaires ;
- Le développement durable.

## 6. Critères d'admissibilité et de sélection

	FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU	COMMANDITE	DON
<b>Critères d'admissibilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être un regroupement, un organisme, une association, une coopérative ou personne morale à but non lucratif<sup>1</sup></li> <li>• Projet ou événement se déroulant sur le territoire de la caisse (Chibougamau et Chapais)<sup>2</sup></li> <li>• Les projets faisant partie des axes prioritaires d'investissements de la Caisse mentionnés au point 5 seront privilégiés;</li> <li>• Remplir notre formulaire de demande de partenariat informatisé qui est disponible au <a href="http://www.desjardins.com/caissechibougamau">www.desjardins.com/caissechibougamau</a></li> <li>• Démontrer des efforts d'autofinancement ou de recherche d'autres partenaires</li> </ul>		
<b>Critères spécifiques de sélection ou d'analyse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projet structurant ayant une pérennité dans le temps, faisant appel à la prise en charge par la communauté de ses besoins et de son développement.</li> <li>• Projet engendrant des retombées économiques et sociales dans la communauté.</li> <li>• Projet qui a le souci d'un développement durable.</li> <li>• Projet offrant à la caisse une certaine visibilité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir à la caisse une visibilité importante ou des occasions d'affaires dans un rapport de réciprocité d'affaires.</li> <li>• Être en conformité avec les objectifs de développement d'affaires de la caisse.</li> <li>• Accorder plusieurs possibilités d'exploitation de la commandite proposée.</li> <li>• Proposer l'exclusivité pour une période raisonnable, dans le secteur des institutions financières.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir à la caisse une visibilité ou des occasions d'affaires dans un rapport de réciprocité d'affaires.</li> <li>• Assurer que les activités reposent en grande partie sur le bénévolat. <i>Le don ne doit pas être relié au budget d'exploitation de l'organisme demandeur ni servir à éponger un déficit.</i></li> </ul>
<b>Exclusions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ Demandes présentées sous forme de lettre circulaire ou de coupon-réponse (<i>seules les demandes reçues via le formulaire en ligne seront analysées</i>);</li> <li>⊗ Les organisations soutenues ne doivent pas agir à l'encontre des valeurs du Mouvement Desjardins ;</li> <li>⊗ Les contributions ne peuvent pas soutenir les activités régulières d'un organisme public ou d'un palier de gouvernement;</li> <li>⊗ Les contributions ne doivent pas se substituer à des programmes gouvernementaux d'aide financière, mais peuvent constituer la part du milieu ou de mise de fonds que ces programmes requièrent ;</li> <li>⊗ Demande à caractère politique ;</li> <li>⊗ Demande provenant d'un organisme ayant une situation financière préoccupante, visant à rembourser une dette ou visant l'accumulation de sommes dans une réserve ou visant à couvrir des déficits d'opérations ou un manque à gagner;</li> <li>⊗ Organisation dont les agissements pourraient porter atteinte à la réputation de la caisse ;</li> <li>⊗ Projets personnels ou ne concernant qu'un seul individu, dont des activités, tournois ou compétitions ayant lieu à l'extérieur de la région ou des projets visant à créer une œuvre ou un produit ;</li> <li>⊗ Production de vidéos qui ne sont pas de nature éducative.</li> </ul>		

***Nous vous invitons à compléter l'autoévaluation de l'admissibilité de votre projet au point 10.***

<sup>1</sup> Les individus et les entreprises privées sont admissibles uniquement dans le cadre de programmes spécifiques à la caisse tels que les bourses d'études, le support aux entrepreneurs (microcrédit aux entreprises, CRÉAVENIR, autres), etc.

<sup>2</sup> Les demandes touchant le territoire de plus d'une caisse doivent être acheminées à la Caisse où l'organisme détient son compte. La Caisse s'occupera de faire le lien avec les autres caisses concernées (un projet ne peut pas être envoyé à plusieurs caisses)

## 7. Procédure de dépôt de projet et d'analyse

Tous les organismes souhaitant faire une demande à la Caisse doivent obligatoirement remplir le formulaire informatique disponible au [www.desjardins.com/caissechibougamau](http://www.desjardins.com/caissechibougamau), dans la section **Engagement dans la communauté**. Toute demande incomplète ne sera pas analysée et sera retournée au demandeur pour correction. Elle devra être déposée à nouveau et sera traitée uniquement lorsque tous les documents requis auront été reçus. Si le formulaire de demande de partenariat n'est pas rempli, votre demande sera refusée.

### DONS ET COMMANDITES

Le processus de dépôt des demandes se fait en continu, pour les dons et les commandites. **Nous vous invitons à nous soumettre une demande au moins 4 semaines avant la tenue de votre activité.**

Les recommandations à la suite de l'analyse des demandes de dons et commandites reçus sont également entérinées par le conseil d'administration. **Les réponses seront transmises dans les plus brefs délais à la suite de la réception des demandes.**

### FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU (FADM)

À la réception de votre demande au Fonds d'aide au développement du milieu (FADM), la Caisse pourrait communiquer avec vous pour vous convier à présenter votre projet au comité coopération, qui a la charge de l'analyse des demandes de ce fonds.

Le processus de dépôt des demandes se fait selon quatre appels à projets annuels pour le Fonds d'aide au développement du milieu (FADM).

**Les organismes pourront envoyer leurs demandes pour le Fonds d'aide au développement du milieu (FADM) avant le 15<sup>e</sup> jour des mois suivants :**

- Février
- Mai
- Août
- Octobre

Le conseil d'administration entérine les recommandations à la suite de l'analyse faite par le comité coopération pour le Fonds d'aide au développement du milieu (FADM). **Les réponses seront transmises à la fin du mois suivant, soit en mars, en juin, en septembre et en novembre.**

*Le fait que l'organisme demandeur soit membre de la Caisse, que la demande satisfait les critères d'admissibilité et qu'elle fasse l'objet d'une analyse n'entraîne pas nécessairement son acceptation. Également, le fait que la demande soit acceptée n'entraîne pas qu'elle soit reconduite automatiquement, année après année.*

### **Code de déontologie**

Toute personne appelée pour et au nom de la caisse à poser un geste dans le cadre de la politique est liée par le Code de déontologie de Desjardins, notamment en ce qui a trait à la confidentialité et à la gestion des conflits d'intérêts.

## 8. Engagement des partenaires

La relation qui est créée par l'octroi de l'aide s'inspire de celle de la caisse dans le cadre de ses opérations commerciales. Elle peut exiger que l'organisme s'engage par écrit, dans une convention de partenariat signée par les deux parties, à respecter les obligations contenues dans la politique et dans la demande d'aide formulée ainsi que celles qui pourraient être demandées par la caisse, suivant le cas.

### 8.1 Respect

La caisse et l'organisme s'engagent dans le plus grand respect des missions de chacune des parties.

### 8.2 Transparence

La caisse et l'organisme s'engagent à faire preuve de la plus grande transparence dans le cadre de l'aide octroyée. L'organisme s'engage notamment à faire part de tout changement qui serait susceptible de modifier le support de la caisse consenti sur la base de la demande initiale.

### 8.3 Faire affaire avec la caisse

L'organisme s'engage à favoriser le développement de ses propres affaires avec la caisse. Il s'engage de plus à encourager ses membres à faire affaire avec la caisse ou, plus généralement, avec des entités faisant partie du Mouvement Desjardins.

### 8.4 Engagement et rapport à la caisse

Les personnes ou organismes qui reçoivent des montants doivent démontrer qu'elles s'engagent à utiliser toutes les ressources qui sont mises à leur disposition. Toute aide est conditionnelle à l'engagement et à l'investissement des personnes ou organismes qui s'adressent à la caisse.

### 8.5 Visibilité

Les commandites et les contributions octroyées doivent inclure un plan de visibilité détaillé permettant de promouvoir l'engagement de la caisse dans son milieu. La caisse peut également demander que des administrateurs ou des employés soient présents lors de l'événement ou annonce du projet.

Les partenaires bénéficiant d'une implication financière de la caisse sur plusieurs années doivent être en mesure de présenter un compte rendu annuel, afin de s'assurer que la caisse continue de bénéficier d'un niveau de visibilité adéquat et que tous les termes de l'entente sont respectés.

L'organisme doit aussi s'assurer de pouvoir fournir des photos représentant l'événement, le projet ou les participants, afin d'en rendre compte dans le rapport annuel de la caisse.

**Toute utilisation de l'image de marque de la caisse et de ses logos doit être approuvés préalablement. Les outils de promotion doivent être transmis au moins 3 semaines avant la tenue des activités par courriel à [caisse.t.80035@desjardins.com](mailto:caisse.t.80035@desjardins.com) avec comme objet « POUR COMMUNICATION – Approbation outils de promotion »**

## **8.6 Octroi d'une aide et reddition de compte**

Dans un objectif de reddition de comptes et d'amélioration continue, l'organisme recevant une aide supérieure à 5 000 \$, s'engage à remettre à Desjardins un bilan présentant une analyse du projet, de son impact sur les membres, sur la communauté ainsi qu'une grille de visibilité complétée.

L'organisme bénéficiant d'une aide octroyée par le FADM, supérieure à 5 000 \$, recevra celle-ci selon les modalités suivantes :

- Un premier versement de 60 % à la signature de l'entente de partenariat ;
- Un second versement de 40 % à la réception du bilan des activités et de la grille de visibilité.


L'organisme bénéficiant d'une commandite sera dans l'obligation de compléter un bilan des activités ainsi qu'une grille de visibilité au plus tard 30 jours après la réalisation de ses activités.















**Aucune nouvelle commandite ne pourra être accordé à un organisme n'ayant pas rempli cette obligation dans le cadre d'un projet passé.**

## **9. Révision de la politique d'investissement**




La caisse s'engage à réviser cette politique au besoin et ce, toujours dans l'intérêt de ses membres.

## 10. Autoévaluation de l'admissibilité de votre projet

Afin de valider l'admissibilité de votre projet, nous vous invitons à procéder à l'autoévaluation suivante. Si l'une de vos réponses correspond à l'image suivante,  votre projet n'est pas admissible.

	Oui	Non
Êtes-vous un organisme, une association, une coopérative ou une personne morale à but non lucrative?		
Est-ce que votre projet ou événement se déroule sur le territoire de la Caisse? (Chibougamau-Chapais)		
Est-ce que le projet vise à soutenir les activités régulières de votre organisme ou des opérations courantes (exemple : salaire, frais généraux, etc.)		
Est-ce que le projet est personnel et ne concerne qu'un seul individu? (Tournois ou compétitions à l'extérieur de la région ou projets visant à créer une œuvre d'art ou un produit)		
Est-ce que le projet concerne la production de vidéos qui ne sont pas de nature éducative?		
Est-ce qu'un effort d'autofinancement ou de recherche d'autres partenaires financiers a été réalisé?		
Est-ce que votre projet touche ou implique une autre institution financière?		

### Légende :

-  Projet admissible\*
-  Projet non admissible
-  Projet soumis à une analyse plus approfondie

***\*Le fait que le projet réponde à l'ensemble des critères d'admissibilité ci-haut et qu'il fasse l'objet d'une analyse n'entraîne pas nécessairement son acceptation.***