



**Desjardins**  
Caisse du Centre  
de Kamouraska

# **Politique**

## **dons et commandites**

Mai 2016

**DESCRIPTION :****LA CAISSE DESJARDINS DU CENTRE DE KAMOURASKA, UN PUISSANT LEVIER DE DÉVELOPPEMENT POUR SES MEMBRES ET POUR LA COLLECTIVITÉ.**

La Caisse Desjardins du Centre de Kamouraska s'engage activement dans la communauté kamouraskoise. Grâce à ses dons et commandites, elle contribue notamment à favoriser l'accès à l'éducation et à la culture, à promouvoir les valeurs coopératives, à soutenir le développement économique et à encourager l'adoption de saines habitudes de vie.

**1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE**

Permettre à la Caisse Desjardins du Centre de Kamouraska une gestion planifiée, cohérente et équitable de son budget de dons et commandites au profit du développement de la collectivité kamouraskoise.

**1.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

- Maximiser l'attribution des dons et des commandites afin d'optimiser l'image de la Caisse Desjardins du Centre de Kamouraska et le développement de ses affaires;
- Appuyer la présence de la Caisse dans son milieu;
- Favoriser la réciprocité d'affaires.

**1.2 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

- Apporter un appui financier aux organismes, groupes ou associations du milieu qui ont pour buts l'épanouissement du milieu communautaire et l'émergence d'une meilleure qualité de vie chez les membres de la Caisse et la population en général;
- Assurer à la Caisse une visibilité correspondant aux types de contributions accordées tout en développant sans cesse chez ses membres et la collectivité en général un meilleur sentiment d'appartenance;
- Obtenir les éléments nécessaires à une prise de décision éclairée sur les demandes de dons et commandites.

**2. DÉFINITIONS****2.1 BÉNÉFICIAIRE**

Groupe, organisme ou association sans but lucratif recevant un don ou une commandite de la Caisse.

## **2.2 CONTRIBUTION**

Don ou commandite.

## **2.3 COMMANDITE**

Une somme d'argent accordée afin de permettre la réalisation d'un partenariat d'affaires, d'une activité, d'un événement ou d'un projet, en échange d'un bénéfice institutionnel ou commercial à valeur ajoutée pour développer des affaires, visant en contrepartie une visibilité afin de rejoindre une clientèle cible des membres de la Caisse et la population.

La commandite est une contribution à des projets portés par des membres entreprises ou institutionnels, dans lesquels on obtient une forme de réciprocité d'affaires.

## **2.4 DON**

Le don est une contribution au fonctionnement général d'un organisme caritatif ou en réponse à des besoins individuels.

## **3. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE**

La gestion des dons et des commandites fait partie des moyens à la disposition de la Caisse pour réaliser sa mission.

À ce titre, les dons et commandites doivent servir à des fins d'information et d'éducation, au développement des affaires et au mieux-être de la collectivité qu'elle dessert. Également, ceux-ci contribuent à marquer notre distinction coopérative.

Bien arrimée au plan d'affaires de la Caisse, la gestion des commandites soutient les efforts de commercialisation de l'offre intégrée des produits et services Desjardins.

Avec leur effet de levier, les dons et les commandites favorisent également le développement économique de la région en soutenant les partenaires et organismes du milieu, en complément à l'investissement et au financement accordés par les composantes du Mouvement.

## **4. BUDGET ANNUEL DES DONNÉS ET DES COMMANDITES**

À chaque année, sur recommandation de la direction générale, le conseil d'administration de la Caisse alloue un budget pour l'année.

## **5. DURÉE DES ENGAGEMENTS**

La durée des ententes pour les dons et les commandites doit normalement se limiter à une période maximale d'un an et une convention signée, s'il y a lieu, en détermine les conditions.

## **6. DÉROGATION À LA POLITIQUE**

Le conseil d'administration de la Caisse a le pouvoir d'approuver un engagement dérogeant à la présente politique de dons et commandites.

## **7. PRINCIPES DIRECTEURS**

L'attribution des dons et commandites respecte des principes directeurs définis comme suit :

Les secteurs privilégiés sont les suivants :

- Coopération;
- Culture;
- Développement économique;
- Éducation;
- Œuvres humanitaires et services communautaires
- Santé et saines habitudes de vie.

Les demandes à caractère régional sont dirigées à la vice-présidence régionale de la Fédération des caisses Desjardins.

La Caisse ne se substitue pas aux organismes publics.

## **8. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR LES DONS ET COMMANDITES**

### **8.1 CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ**

Le demandeur doit répondre aux critères suivants :

- Membre de la Caisse depuis au moins 90 jours;
- Groupe ou organisme, de charité ou sans but lucratif;
- La demande doit s'inscrire dans l'un des secteurs privilégiés par la Caisse;
- Le projet doit avoir des impacts sur le développement du milieu et viser le bien-être de la collectivité ou d'une catégorie particulière de personnes;
- Organisme dont les objectifs et les valeurs correspondent aux objectifs et valeurs du Mouvement Desjardins;
- Le montant de la commandite doit privilégier des projets précis et non des dépenses d'opérations courantes;

- 
- L'achat de matériel, acquis à l'aide de la commandite, doit se faire idéalement auprès de commerces ou d'entreprises situés sur le territoire de la Caisse;
  - Le projet et l'organisme doivent se situer sur le territoire de la Caisse;
  - Le projet soumis correspond à la mission de la Caisse. Il s'adresse à l'un de ses publics cibles et s'appuie sur ses priorités d'affaires sauf dans le cas d'une cause humanitaire visant des personnes défavorisées;
  - La provenance et le nombre de personnes participant à l'activité, à l'événement ou au projet justifient une participation de la Caisse;
  - Les retombées médiatiques justifient une participation de la Caisse et l'organisme offre un plan de visibilité diversifié tout en respectant les exigences graphiques de Desjardins;
  - Le projet favorise l'exclusivité dans le secteur des institutions financières. L'expression «institution financière» désigne les banques, trusts, Credit union, caisses, sociétés de fiducie, compagnies d'assurances, courtiers en valeurs mobilières, entreprises de service de paie et entreprises de carte de crédit et autres entreprises offrant des produits et services analogues;
  - Présenter sa demande de soutien financier en utilisant le formulaire prévu à cet effet (Annexe 1);
  - Une seule demande annuellement par organisme pouvant regrouper un ou des projets;
  - Être en mesure de démontrer l'efficacité de sa gestion financière et de son administration;
  - Appuyer leurs activités, en grande partie, sur le bénévolat (dons).

## **9. EXCLUSIONS**

Les organisations soutenues par la Caisse ne doivent pas agir à l'encontre des cinq valeurs institutionnelles suivantes : démocratie, solidarité, égalité, équité, responsabilité.

Les demandes ne doivent pas aller à l'encontre de la mission de la Caisse et être sujettes à porter atteinte à ses normes éthiques et à son intégrité.

### **9.1 ORGANISMES, PROJETS OU ACTIVITÉS NE POUVANT RECEVOIR L'APPUI FINANCIER DE LA CAISSE :**

- Activités de lobbying et de revendication;
- Bals de graduation;
- Campagnes de relations publiques;
- Demandes présentées sous forme de lettre circulaire ou de coupon-réponse;
- Organisations ayant déjà commis une fraude ou qui ont été mêlées à une affaire à caractère illicite;
- Organisations non reconnues ou à but lucratif;
- Projets liés à un parti politique ou à un candidat appartenant à un parti politique, à un groupe religieux ou à un groupe de pression;
- Projets ne concernant qu'un seul individu;

- Événements personnels privés;
- Demandes provenant d'organismes dont la situation financière est préoccupante;
- Voyages et excursions personnels;
- Aucun élément de visibilité proposé.

## **10. ENGAGEMENT DES BÉNÉFICIAIRES**

### **10.1 FAIRE AFFAIRES AVEC LA CAISSE**

L'organisme devrait entretenir ses principaux liens d'affaires avec la Caisse Desjardins du Centre de Kamouraska. Il sensibilisera aussi ses administrateurs et dirigeants à faire affaires avec la Caisse ou, plus généralement, avec des entités faisant partie du Mouvement Desjardins.

## **11. CHAMPS DE JURIDICTION**

Toute demande qui est présentée par un organisme qui œuvre sur le même territoire que la Caisse Desjardins du Centre de Kamouraska, soit Kamouraska, Mont-Carmel, Saint-André, Saint-Bruno, Saint-Denis-de-la-Bouteillerie, Saint-Germain, Saint-Pascal, Saint-Philippe-de-Néri.

## **12. JURIDICTION INTERNE**

Le conseil d'administration a pleine juridiction sur le contenu de cette politique administrative et les orientations de la Caisse quant aux dons et commandites. Le conseil d'administration délègue l'acceptation des demandes, conformément à la présente politique, comme suit :

### **12.1 RESPONSABLE DES DONNS ET COMMANDITES**

La responsable des dons et commandites autorisera les demandes jusqu'à concurrence de 500 \$.

### **12.2 DIRECTION GÉNÉRALE**

La directrice générale autorisera les demandes jusqu'à concurrence de 1 000 \$.

### **12.3 COMITÉ DES DONNS ET COMMANDITES**

Le comité des dons et commandites autorisera les demandes variant de 1 001 \$ à 9 999 \$.

## **12.4 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration autorisera les demandes de 10 000 \$ et plus sur recommandation du comité des dons et commandites.

## **12.5 RAPPORT DES DEMANDES ACCEPTÉES**

Un rapport des demandes acceptées, selon les points 12.1, 12.2 et 12.3, sera produit et présenté trimestriellement au conseil d'administration.

## **13. PROCÉDURE POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

Chaque demande doit être présentée au moyen d'une lettre explicative et en complétant le formulaire dont un modèle est annexé (annexe 1) à la présente.

Toute demande de don et commandite doit être soumise :

Par courrier électronique : [cynthia.bernier@desjardins.com](mailto:cynthia.bernier@desjardins.com)

Par écrit et acheminé à l'adresse suivante ou déposé à l'accueil du siège social :

Att. Madame Cynthia Bernier  
Demande de dons et commandites  
Caisse Desjardins du Centre de Kamouraska  
620, rue Taché  
Saint-Pascal (Québec) G0L 3Y0

Une fois toute l'information reçue, la responsable des demandes de dons et commandites analysera la demande et selon le montant de celle-ci, communiquera sa recommandation au prochain comité des dons et commandites qui rendra alors sa décision séance tenante.

La responsable des demandes de dons et commandites est chargée du suivi des demandes.

## **14. DÉLAI DE TRAITEMENT**

Toute demande sera traitée dans les meilleurs délais jusqu'à un maximum de 45 jours à compter de sa date de dépôt dans la mesure où elle est complète. Pour la période estivale, du 24 juin au 24 août, la période de traitement pourra atteindre 60 jours.