

## Politique de gestion du FADM (Fonds d'aide au développement du milieu)

### 1. MISE EN SITUATION

Depuis déjà longtemps, la gestion du Fonds d'aide au développement du milieu fait partie intégrante du quotidien de la Caisse.

Les demandes, qu'elles soient de nature financière, matérielle ou humaine se font de plus en plus nombreuses. De par sa nature coopérative et sa réputation d'implication sociale et communautaire, la Caisse est devenue l'endroit par excellence où l'on s'adresse. Considérant ces facteurs, les administrateurs ont établi cette politique afin que la gestion du Fonds d'aide de la Caisse soit saine, juste, équitable, établie et bien fondée.

### 2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Apporter un support financier, matériel ou humain à des projets structurants ou majeurs visant le développement de tout un milieu par des organismes, associations ou regroupements. Ces projets doivent être compatibles avec les valeurs de la Caisse et du Mouvement Desjardins.
- Démontrer, par notre partenariat, que la Caisse et le réseau sont d'importants agents de développement sur les plans économique, social et culturel.
- Être l'institution financière la plus proche de ses membres et de la population en général.
- Projeter une image de « bon citoyen corporatif » et par le fait même, accroître notre visibilité.

### 3. DÉFINITIONS DU FADM

Les projets faisant l'objet d'une demande pour le Fonds d'aide au développement du milieu doivent, à titre de projets structurants ou d'événements d'envergures, respecter les conditions suivantes:

- ☐ servir de levier de développement en étant un « projet porteur »;
- ☐ apporter des retombées positives et importantes sur le territoire (tourisme, emplois, économie locale, etc.);
- ☐ viser l'amélioration du niveau et de la qualité de vie de la communauté;
- ☐ mettre en valeur le potentiel humain et économique du milieu;
- ☐ s'adresser à la grande majorité des gens du territoire;
- ☐ se conjuguer aux efforts des autres ressources existantes dans le milieu pour soutenir des projets qui permettront de faire la différence quant aux problématiques, aux difficultés ou aux priorités identifiées chez nous;
- ☐ être d'envergure locale ou suprarégionale et non, de groupe;
- ☐ démontrer qu'il obtient l'assentiment de la population.

### 4. CRITÈRES DE BASE SERVANT DE SUPPORT DÉCISIONNEL

#### 4.1 Critères d'acceptation

4.1.1. Le formulaire de demande pour le Fonds d'aide au développement doit être dûment rempli par l'organisme ou l'association demandant. Ce formulaire est disponible à la réception de la Caisse et sur son site Internet.

Il doit être OBLIGATOIREMENT accompagné des items suivants :

- d'une lettre officielle de l'organisme ou de l'association signée par le président s'adressant aux membres du conseil d'administration de la Caisse démontrant que le projet est structurant et qu'il vise le développement du milieu;
- des états financiers de la dernière année complétée;
- des prévisions budgétaires pour le projet, l'événement ou l'activité à supporter;
- du bilan financier de ce même projet, événement ou activité réalisé l'année précédente, s'il y a lieu;

- de deux soumissions de compagnies différentes, dont au minimum une provient du territoire de la Caisse, si la demande vise l'achat de matériel ou la réalisation d'un projet d'envergure;
- d'une démonstration concrète de l'appui et de l'assentiment d'une partie importante de la population.

4.1.2. L'organisme, le projet ou l'événement doit respecter les 5 conditions suivantes :

- a) être membre de la Caisse Desjardins du Nord de Lanaudière ou composé de membres de cette même Caisse ou être membre ou composé de membres d'une autre caisse locale ou régionale;
- b) être sans but lucratif;
- c) appuyer son action en partie sur le bénévolat;
- d) avoir un impact positif sur l'ensemble du milieu;
- e) encourager l'achat local.

4.1.3. Le paiement de la contribution de la Caisse est établi comme suit :

- a) Dans le cas d'un événement, 50 % de la somme pourra être versé avant sa tenue. La balance ne sera versée qu'après sa tenue et sur réception d'une reddition de compte et preuves du respect de l'entente, à moins que l'entente prise au départ ne soit différente.
- b) Dans le cas d'un projet structurant, les sommes seront versées sur présentation des factures.

## **4.2 Critères d'élimination**

4.2.1 Seront systématiquement refusées, toutes demandes :

- a. ne respectant pas les conditions exigées au point 4.1.1;
- b. à caractère politique, de nature controversée ou farfelue ou qui est en contradiction avec la position officielle du Mouvement Desjardins;
- c. à caractère personnel ou privé;

## **5. Notes particulières**

5.1 Pour une commandite majeure, l'exclusivité de la Caisse dans le domaine des services financiers et des assurances peut être exigée.

5.2 La Caisse peut s'associer à une instance gouvernementale ou municipale pour encourager une cause ou un projet.

## **LES DÉLAIS À RESPECTER SONT LES SUIVANTS**

- 1. Les demandes reçues avant le 15 de chaque mois seront présentées à l'assemblée du conseil d'administration ayant lieu à la fin de ce même mois;**
- 2. Le conseil d'administration se réserve le droit de prendre tout le temps nécessaire et raisonnable pour l'étude d'une demande qui lui est adressée, ainsi que pour rendre réponse.**

Formulaire de demande d’aide financière

Fonds d’aide au développement du milieu

Renseignements à fournir

Tous les champs sont obligatoires.

Nom de l’organisme :

Nom de la personne responsable :

Rôle au sein de l’organisme :

Coordonnées de l’organisme (pour correspondance par courrier) :

N° et rue :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Adresse courriel :

Site Internet :

L’organisme est-il ...?

☐ Membre de la Caisse

☐ Membre d’une autre caisse Desjardins

☐ OSBL

Indiquez le transit et le folio où nous devons déposer la somme (si demande acceptée) :

Transit : 815 -

Folio :

Date et lieu du projet :

Description :

Nombre de participants estimés :

participants

Provenance des participants :

Contribution espérée :

(Cette somme doit être justifiée par un budget provisoire annexé à ce formulaire et / ou deux soumissions si le but de la demande vise l’achat de matériel)

Utilisation de la somme :

Visibilité offerte à la Caisse :

Avez-vous pris soin de joindre les documents suivants au formulaire?

- ☐ Lettre de présentation adressée aux membres du conseil d’administration
- ☐ États financiers de la dernière année
- ☐ Prévisions budgétaires (revenus et dépenses) de l’organisme pour l’année en cours
- ☐ Détails et budget du projet (revenus et dépenses anticipés)
- ☐ Deux soumissions de fournisseurs différents si le but de la demande vise l’achat de matériel
- ☐ Démonstration concrète de l’appui et de l’assentiment de la population

Pour toutes questions, contactez madame Emilie Paradis,  
Adjointe à la direction générale et communication, au  
(450) 886-3843 poste 7098326.

Dépôt de votre demande

La date d’échéance pour le dépôt des demandes d’aide financière est le 15 de chaque mois.

Notez que les demandes pour les projets à réaliser entre les mois de mai à août doivent être déposées à la Caisse avant le 1<sup>er</sup> avril pour être traitées à temps. Aucune décision ne pourra être prise au cours des mois de juillet et août.

Délai de réponse

Nous nous accordons un délai de 30 à 60 jours pour donner réponse à votre demande