

Politique administrative - Commandites et dons

Table des matières

1. But de la politique
2. Traitement des demandes de commandites et dons
 - 2.1 Commandites et dons
 - 2.2 Procédure
 - 2.3 Niveaux d'approbation
 - 2.4 Délais de réception et de traitement des demandes
 - 2.5 Territoire
3. Secteurs d'activités
4. Critères d'admissibilité / engagements / demandes rejetées
 - 4.1 Les critères d'admissibilité
 - 4.2 Les engagements du demandeur
 - 4.3 Les types de demandes suivantes sont systématiques rejetés
5. Lexique

1. BUT

La Caisse Desjardins des Bois-Francs verse près d'un 1 000 000 \$ annuellement sous forme de commandites et dons par le biais de son budget d'opérations et de son Fonds d'aide au développement du milieu.

La présente politique a donc pour but d'encadrer l'octroi de ce montant et de faciliter l'analyse des demandes de commandites et dons reçues à la Caisse.

Elle précise le fonctionnement général du traitement des demandes de commandites et dons ainsi que les critères d'acceptation des demandes.

2. TRAITEMENT DES DEMANDES DE COMMANDITES ET DONS

2.1 Commandites et dons

Toutes les demandes de commandites et dons sont analysées et documentées par la conseillère - Communication et vie associative.

2.2 Procédure

La demande doit être adressée à la conseillère - Communication et vie associative de la Caisse et obligatoirement présentée à l'aide du formulaire de « Demande de commandites et dons » (disponible à la Caisse ou sur le site www.desjardins.com/caisseedesboisfrancs).

Il appartient à l'organisme, à l'association ou au regroupement de prendre les dispositions nécessaires afin de s'assurer que la demande de commandites ou dons contienne toutes les informations nécessaires à son traitement puisque la demande incomplète ou non présentée au préalable sur le formulaire de « Demande de commandites et dons » de la Caisse devra être soumise de nouveau pouvant entraîner un délai supplémentaire de traitement ou le rejet de celle-ci si le délai est trop court. Référence au point 2.4 pour connaître les délais de réception et de traitement des demandes.

La conseillère - Communication et vie associative analyse la demande et identifie s'il s'agit d'une demande de commandite ou don applicable dans le budget d'opérations de la Caisse ou s'il s'agit d'une demande de don à présenter dans le Fonds d'aide au développement du milieu (FADM).

Dans le cas d'une demande de commandite ou don applicable dans le budget d'opérations de la Caisse, les décisions sont prises selon le niveau d'approbation accordé par le conseil d'administration de la Caisse (Référence au point 2.3 pour les niveaux d'approbation). **Quatre fois par année** lors des conseils d'administration des mois de **mars, juin, septembre et décembre**, le directeur général dépose au conseil d'administration les demandes de commandites et dons documentées qui nécessitent l'approbation du conseil d'administration avec la recommandation de la direction générale et de la conseillère - Communication et vie associative. La liste des autres commandites et dons approuvée selon le niveau d'approbation du directeur général et de la conseillère - Communication et vie associative est déposée à chaque conseil d'administration pour information.

Dans le cas d'une demande de don applicable à partir du Fonds d'aide au développement du milieu (FADM), la conseillère - Communication et vie associative qualifie la demande et, selon le type de projet présenté, recommande le dossier pour approbation au conseil

d'administration ou recommande l'analyse du dossier par le comité Vie Associative de la Caisse pour un don dans le cadre du « 5 à 7 des organismes » qui a lieu en novembre de chaque année.

2.3 Niveaux d'approbation

Le conseil d'administration détermine par résolution le niveau d'approbation des commandites et dons :

- ⇒ Toute demande d'une valeur de **1 000 \$ ou moins** peut être autorisée par la conseillère - Communication et vie associative ;
- ⇒ Toute demande d'une valeur de **1 001 \$ à 2 000 \$** peut être autorisée par le directeur général ;
- ⇒ Toute demande d'une valeur de **plus de 2 001 \$** doit être autorisée par le conseil d'administration.

2.4 Délais de réception et de traitement des demandes

Les demandes de commandites et dons **de moins de 1 000 \$** doivent être reçues à la Caisse au minimum **6 semaines*** avant la date à laquelle l'organisme désire recevoir sa réponse officielle, et ce, afin de prévoir le temps nécessaire pour honorer le plan de visibilité prévu.

Les demandes de commandites et dons **entre 1 001 \$ et 2 000 \$** doivent être reçues à la Caisse au minimum **12 semaines*** avant la date à laquelle l'organisme désire recevoir sa réponse officielle, et ce, afin de prévoir le temps nécessaire pour honorer le plan de visibilité prévu et puisque ces demandes doivent être présentées au directeur général lors d'une rencontre trimestrielle. Le non-respect de ce délai peut entraîner le refus de la demande.

Les demandes de commandites et dons **de plus de 2 001 \$** doivent être reçues à la Caisse au minimum **16 semaines*** avant la date à laquelle l'organisme désire recevoir sa réponse officielle, et ce, afin de prévoir le temps nécessaire pour honorer le plan de visibilité prévu et puisque ces demandes doivent être présentées au conseil d'administration lors d'une rencontre, soit en mars, juin, septembre ou décembre. Le non-respect de ce délai peut entraîner le refus de la demande.

* Les délais indiqués pourraient se prolonger pour les demandes reçues pendant la période estivale.

2.5 Territoire

Le territoire couvert par la Caisse Desjardins des Bois-Francs est celui des municipalités sises dans la MRC d'Arthabaska ainsi que Ste-Eulalie et Aston-Jonction. Les demandes d'aide financière pour des activités dépassant le territoire immédiat de la Caisse sont transmises à l'instance concernée.

3. SECTEURS D'ACTIVITÉS

Dans l'attribution des commandites et dons, en lien avec le positionnement du Mouvement Desjardins, les secteurs privilégiés par la Caisse sont :

Santé et saines habitudes de vie. Ce secteur comprend les engagements pour des initiatives privilégiant une approche préventive, l'intervention précoce et la recherche afin d'accroître la qualité de vie et le bien-être physique et mental des individus et des collectivités.

Éducation. Ce secteur comprend les engagements pour des initiatives favorisant l'avancement de la connaissance individuelle et collective.

Coopération. Ce secteur comprend les engagements pour des initiatives faisant la promotion du modèle coopératif tels que des partenariats avec des projets d'éducation à la coopération.

Culture. Ce secteur comprend les engagements pour des initiatives contribuant au développement de la richesse culturelle des collectivités et des individus ainsi qu'au sein d'organismes de diffusion culturelle, artistique et patrimoniale.

Développement économique. Ce secteur comprend les engagements pour des projets de développement socio-économique en soutien à la participation locale et régionale favorisant le développement de l'entrepreneuriat, au maintien de services de proximité, aux initiatives de concertation locale et régionale de dynamisme socio-économique.

Oeuvres humanitaires et services communautaires. Ce secteur comprend les engagements auprès d'organismes à caractère humanitaire et/ou communautaire visant à apporter des services divers aux communautés. Il comprend aussi le soutien à la collectivité comme aux individus dans le cas de situations d'urgence, telles que des inondations ou des difficultés personnelles passagères, par le biais d'aide ponctuelle.

Prestige. Ce secteur comprend les engagements de commandite dans lesquels les contre-parties reçues par Desjardins sont au cœur de l'analyse et contribuent significativement à la notoriété et à l'image de marque de Desjardins et/ou procurent des retombées importantes en opportunités de développement des affaires.

4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ / ENGAGEMENTS / DEMANDES REJETÉES

4.1 Les critères d'admissibilité

- ⇒ La Caisse privilégie les demandes provenant d'organismes, d'associations ou de regroupements à but non lucratif, membres à la Caisse depuis au moins un an et présentant un projet ou une activité répondant aux besoins identifiés dans le milieu.
- ⇒ Le projet ou l'activité à réaliser doit correspondre à la fois à l'un ou l'autre des secteurs d'activités privilégiés par la Caisse, aux valeurs ainsi qu'aux orientations stratégiques. La commandite ou le don doit contribuer au mieux-être des personnes et de la collectivité.
- ⇒ Le projet ou l'activité à réaliser doit engendrer des retombées positives pour les membres de la Caisse et pour la population vivant sur le territoire couvert par la Caisse.
- ⇒ L'organisme, l'association ou le regroupement doit expliquer la nécessité d'une contribution financière et doit démontrer les impacts sur le développement du milieu.
- ⇒ La contribution de la Caisse n'a pas pour objectif de combler un déficit d'opération et ne doit pas être utilisée pour acquitter des salaires ou toute autre forme de rémunération.
- ⇒ La collaboration à la réalisation du projet ou de l'activité avec d'autres organismes, à l'exception d'une autre institution financière ou d'une autre institution dont les valeurs sont contraires à Desjardins, est un aspect important à considérer pour la Caisse puisqu'elle démontre l'implication du milieu.
- ⇒ La demande doit préciser plusieurs possibilités de visibilité offertes à la Caisse ou à négocier dans le cadre du projet ou, le cas échéant, la demande doit être accompagnée d'un plan de visibilité complet des partenaires financiers.
- ⇒ Particulièrement pour les commandites d'événements, la visibilité qu'obtient la Caisse doit avoir une valeur équivalente à sa contribution en fonction d'un outil d'évaluation de la visibilité propre à Desjardins.
- ⇒ La demande de commandite ou de don est complète, présentée sur le formulaire de « Demande de commandites et dons » de la Caisse et dans les délais requis, sinon celle-ci est automatiquement rejetée.

- ⇒ Le fait qu'une demande soit acceptée n'entraîne pas qu'elle soit reconduite l'année suivante. Si une recommandation est proposée en ce sens, la Caisse signe une entente qui prévoit le versement d'une aide financière sur plusieurs années (maximum 5 ans).
- ⇒ Lors d'une demande de 5 000 \$ et plus, l'organisme demandeur doit remplir une annexe supplémentaire qu'il devra joindre à sa demande dans un but de développement des affaires rentables de la Caisse (Référence Annexe A).

4.2 Les engagements du demandeur

- ⇒ Le plan de visibilité est négocié en fonction du montant alloué au demandeur et le contexte de l'activité à laquelle la Caisse s'associe. Ainsi, les priviléges de la Caisse varient selon son engagement et ses disponibilités.
- ⇒ Lorsqu'une contribution de plus de 1 000 \$ est accordée, l'organisme demandeur doit signer et se conformer au contrat rédigé par la Caisse en ce qui concerne la visibilité accordée.
- ⇒ Si un représentant de la Caisse est invité à l'ouverture officielle de l'événement ou à une conférence de presse, l'invitation doit parvenir dans un délai raisonnable (minimum 7 jours ouvrables ou délai précisé par la conseillère - Communication et vie associative) et une mention du partenariat financier de la Caisse doit être intégrée dans les allocutions.
- ⇒ Le demandeur doit s'engager à respecter les règles et normes graphiques de la signature (logo) de la Caisse, lesquelles sont précisées sur le site www.desjardins.com/identite. Si ce critère n'est pas respecté, la Caisse se donne le droit de ne pas honorer la commandite ou le don pour non-respect de l'entente.
- ⇒ Le demandeur doit s'engager à obtenir l'autorisation de la Caisse avant la production, l'impression ou l'utilisation de tout matériel ou document comprenant la signature (logo) de la Caisse.
- ⇒ La demande doit proposer un partenariat exclusif à la Caisse dans le secteur des institutions financières. L'expression « institution financière » employée désigne les banques, trusts, Crédit union, caisses, sociétés de fiducie, compagnies d'assurances, courtiers en valeurs mobilières, entreprises de service de paie et entreprises de cartes de crédit et autres entreprises offrant des produits et services analogues. La Caisse n'acceptera que dans de rares occasions qu'une autre institution financière contribue comme pour les fondations ou organismes à caractère humanitaire. La demande sera alors soumise pour analyse à la conseillère - Communication et vie associative.
- ⇒ Ni la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), ni la taxe de vente du Québec (TVQ) ne doivent être chargées sur le montant de la commandite accordée par la Caisse considérant que le demandeur est un organisme à but non lucratif et que l'objet de la commandite ne vise pas principalement un service de publicité pour la Caisse, mais vise

plutôt à permettre à la Caisse de parrainer une activité¹. La Caisse n'acceptera aucune facture avec des taxes à moins que certains éléments de la commandite constituent une contrepartie pour des éléments taxables.

4.3 Les types de demandes suivantes sont systématiquement rejetés :

- ⇒ Demande individuelle ou de groupe pour une activité, un stage coopératif, un voyage ou une mission à l'étranger ou à l'extérieur du territoire couvert par la Caisse;
- ⇒ Demande individuelle ou d'équipe pour la pratique d'un sport de compétition ou d'une épreuve sportive ou qui a pour but de soutenir financièrement le développement d'un athlète ou d'une personnalité sportive ou d'une équipe en particulier²;
- ⇒ Demande d'une entreprise privée ou d'une coopérative à but lucratif;
- ⇒ Demande d'un parti politique ou d'une organisation politique;
- ⇒ Demande au bénéfice d'un palier gouvernemental, à l'exception des municipalités qui n'ont pas de comité de loisirs ou de comités des bénévoles pour les activités de loisirs, les camps de jour, etc.;
- ⇒ Demande pour la promotion d'un commerce, d'une entreprise, d'un salon commercial.
- ⇒ Demande des clubs sociaux;
- ⇒ Demande visant la réalisation d'un colloque ou congrès réunissant majoritairement des congressistes provenant du Québec ou de l'extérieur du Québec à moins que le comité d'évaluation identifie des retombées intéressantes pour le développement des affaires de la Caisse ou que l'événement rejoigne directement les objectifs de développement des affaires de la Caisse.
- ⇒ Demande provenant d'un organisme à caractère militantisme.

5. LEXIQUE

Comité Vie Associative

Comité formé de 5 à 6 membres dirigeants, nommés par le conseil d'administration et la conseillère - Communication et vie associative, dont le mandat est de définir les orientations pour la gestion des commandites et dons et d'analyser, le cas échéant, la politique de commandites et dons de la Caisse puis de faire ses recommandations au conseil d'administration. De plus, le comité est appelé à analyser certaines demandes de dons à des

¹ Référence Article 135 de la *Loi sur la taxe d'accise* et article 29 de la *Loi sur la taxe de vente du Québec*.

² En ce qui concerne les sports, la Caisse priorise les activités et les projets favorisant la pratique du sport chez les jeunes de moins de 18 ans et la réalisation d'activités ou d'événements sportifs générant des bénéfices qui seront redistribués à une discipline sportive en particulier et qui entraîneront la diminution des coûts d'inscription annuels pour les jeunes.

organismes qui répondent aux critères du Fonds d'aide au développement du milieu dans le cadre du 5 à 7 des organismes de la Caisse et de soumettre sa recommandation au conseil d'administration. Les membres du comité représentent la Caisse au sein des comités de secteurs de la Caisse, peuvent être appelés à participer à des projets d'engagement de la Caisse dans le milieu ou à représenter la Caisse à des événements.

Commandite :

Contribution financière, matérielle ou autre accordée en vue 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, et comprenant en outre une certaine visibilité afin de rejoindre la clientèle cible des membres et clients de la Caisse et la population en général. La commandite est un moyen de communication qui fait appel à la publicité, la promotion de produits et de services, les relations publiques, les relations de presse et les relations d'affaires. La commandite provient directement du budget d'opérations des commandites et dons de l'exercice financier de la Caisse.

Don :

Aide financière ou matérielle offerte à une association, un groupe, une institution ou un organisme favorisant un partenariat social ou une reconnaissance publique, ou les deux à la fois, et visant à favoriser l'atteinte des objectifs de ce dernier. Le don comprend une certaine visibilité pour la Caisse et doit favoriser la population en général. Le don provient généralement du Fonds d'aide au développement du milieu, mais peut également provenir directement du budget d'opérations des commandites et dons de l'exercice financier de la Caisse.

Fonds d'aide au développement du milieu (FADM)

C'est un fonds visant à verser des dons à des fins d'éducation coopérative, économique et financière, d'entraide, de développement du milieu et de soutien aux organismes communautaires. Lorsque le soutien financier provenant du FADM porte sur le développement du milieu, il est important qu'il soit dirigé vers un projet porteur³ de développement.

Le FADM est une réserve créée à la suite du partage des excédents, donc par décision de l'assemblée générale des membres, dont les objectifs sont de soutenir le développement socio-économique des collectivités, la coopération, l'entraide, la vie démocratique et associative ainsi que l'éducation coopérative, économique et financière. Le conseil

³ Projet porteur : Un projet porteur de développement crée des emplois, favorise la mise en place ou le maintien des services de proximité ou amène de nouvelles activités socio-économiques pour une région. La création d'une coopérative peut être considérée comme un projet porteur de développement.

d'administration de la Caisse n'est pas tenu d'investir toutes les sommes versées dans ce fonds annuellement.

Soirée distinction coopérative jeunesse

Cette soirée vise à encourager les jeunes membres dans leur réussite éducative en remettant 55 000 \$ en bourses d'études par tirage au sort lors d'une soirée animée en octobre de chaque année.

5 à 7 des organismes

Cette soirée vise à honorer les organismes réalisant des projets favorisant le développement du milieu et des collectivités. Annuellement, le comité Vie Associative se réunit pour valider et/ou bonifier les critères et montants attribués aux organismes. Le conseil d'administration approuve les changements s'il y a lieu à la suite des recommandations du comité.