

1 PRÉAMBULE

MISSION DE DESJARDINS

La Caisse Desjardins des Bois-Francs a pour mission de contribuer au mieux-être économique et social des personnes et des collectivités. La Caisse s'engage dans son milieu en soutenant des projets en complémentarité avec les organismes et institutions du milieu, sans se substituer à différents paliers de gouvernement.

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, 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 son 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.



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;
- qui ont une valeur ajoutée significative pour les personnes et leurs milieux de vie, qui soutiennent la prise en charge 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 (FADM)

Le 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 la ristourne. Les membres réunis en assemblée générale doivent donc recevoir annuellement un rapport sur l'utilisation du FADM. L'administration du FADM relève exclusivement conseil d'administration de la Caisse. Il est le seul responsable de l'utilisation des sommes affectées au Fonds.

5

PRIORITÉS D'INVESTISSEMENT ET PRIORITÉS D'AFFAIRES

La Caisse travaille toujours dans l'intérêt de ses membres. Pour ce faire, elle s'est dotée de priorités d'investissement pour les projets soutenus par le FADM et de priorités d'affaires pour les activités et événements bénéficiant d'un don ou d'une commandite.

Elles ont été définies sur la base d'une démarche de réflexion réalisée par les administrateurs. Cette démarche a été appuyée par les résultats d'une analyse socioéconomique réalisée pour l'ensemble du territoire de la Caisse et au sujet de laquelle les membres et les partenaires seront consultés.

Par la suite, les administrateurs ont défini le Plan d'engagement et de proximité pour 2021-2023 qui encadre la présente politique.

5.1

PRIORITÉS D'INVESTISSEMENT

POUR LE FADM



ÉDUCATION

Projet structurant favorisant l'accès à la formation scolaire, la persévérance scolaire, la réussite éducative et l'éducation financière et coopérative.



SANTÉ ET SAINES HABITUDES DE VIE

Projet structurant visant à accroître la qualité de vie et le bien-être physique et mental des individus et des collectivités.



DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, L'EMPLOI ET L'ENTREPRENEURIAT

Projet structurant visant le développement du tissu entrepreneurial et faisant la promotion ainsi que la sensibilisation à des sujets comme l'entrepreneuriat, la relève, l'accès à l'emploi, le maintien de services de proximité, la concertation locale et régionale en développement socio-économique, la revitalisation des territoires, la stratégie d'établissement de jeunes et des familles en concertation avec le milieu et la stratégie globale d'accueil de nouveaux employés immigrants qualifiés.



ENGAGEMENT SOCIAL ET HUMANITAIRE

Projet structurant favorisant l'engagement social, citoyen, humanitaire et de services communautaires.



AUTRES

Saisir des opportunités en cours d'année. Disposer d'une marge de manœuvre si la caisse souhaite initier des projets.

5.2

PRIORITÉS D'AFFAIRES

POUR LES DONNS ET COMMANDITES

Chez Desjardins, nous sommes toujours là pour faire briller la jeunesse. Conséquemment, les projets, activités et événements réalisés par et pour les jeunes de 6 à 30 ans retiendront particulièrement notre attention.



ÉDUCATION

L'appui de la Caisse en éducation peut prendre diverses formes, dont :

- / l'accès à la formation et à l'éducation;
- / le soutien aux organismes engagés dans la persévérance scolaire et la réussite éducative;
- / la formation en éducation financière et coopérative.



SANTÉ ET SAINES HABITUDES DE VIE

La Caisse valorise la santé et les saines habitudes de vie en soutenant des projets visant à accroître la qualité de vie de ses membres, autant les jeunes que les aînés, ainsi que leur bien-être physique et mental.



CULTURE

La Caisse souhaite contribuer à l'organisation d'activités culturelles afin :

- / d'initier ses membres à la culture;
- / de préparer la relève artistique;
- / de favoriser la créativité.



DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, L'EMPLOI ET L'ENTREPRENEURIAT

La Caisse souhaite prioriser des projets structurants qui visent :

- / le maintien de services de proximité;
- / la stratégie d'établissement des jeunes et des familles;
- / l'accès à l'emploi;
- / l'accueil et l'intégration de nouveaux employés immigrants qualifiés;
- / la revitalisation des territoires;
- / le développement du tissu entrepreneurial ainsi que la promotion et la sensibilisation à l'entrepreneuriat et à la relève.



ENGAGEMENT SOCIAL ET HUMANITAIRE

La Caisse valorise les projets qui favorisent l'implication des personnes et qui contribuent au mieux-être des individus ou de la collectivité.



AUTRES

La Caisse souhaite pouvoir saisir des opportunités en cours d'année et disposer d'une marge de manœuvre pour initier des projets en partenariat.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET DE SÉLECTION (FADM, COMMANDITE ET DON)

Les organismes membres de Desjardins seront favorisés dans l'attribution des contributions.

La Caisse portera une attention particulière aux promoteurs de projets et aux demandeurs de dons et commandites qui auront pris en considération la perspective du développement durable dans leurs activités.

Les associations, groupes, organismes, personnes ou promoteurs qui font appel à la caisse pour une contribution doivent répondre aux critères suivants :

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Être un regroupement, un organisme, une association, une coopérative ou personne morale à but non lucratif.

- / 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.
- / Projet ou événement se déroulant sur le territoire de la caisse.

S'inscrire dans les priorités d'investissement de la caisse.

CRITÈRES SPÉCIFIQUES DE SÉLECTION OU D'ANALYSE

FADM	COMMANDITE
<p>DÉMONTRER :</p> <ul style="list-style-type: none"> / comment le projet contribuera au mieux-être de la collectivité; / les retombées positives engendrées pour la population vivant sur le territoire couvert par la Caisse; / la pérennité du projet; / la participation d'autres partenaires pour soutenir financièrement le projet ou l'événement. <p>OFFRIR :</p> <ul style="list-style-type: none"> / à la Caisse une visibilité conséquente avec le statut et l'importance de la contribution proposée. 	<p>DÉMONTRER :</p> <ul style="list-style-type: none"> / les retombées positives engendrées pour la population vivant sur le territoire couvert par la Caisse; / que la contribution de la Caisse n'a pas pour objectif de combler un déficit; / la participation d'autres partenaires pour soutenir financièrement le projet ou l'événement. <p>OFFRIR :</p> <ul style="list-style-type: none"> / à la Caisse une visibilité conséquente avec le statut et l'importance de la contribution proposée. 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.
<p>DON</p> <p>DÉMONTRER :</p> <ul style="list-style-type: none"> / les retombées positives engendrées pour la population vivant sur le territoire couvert par la Caisse. <p>NE PAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> / utiliser la contribution pour éponger un déficit ni couvrir les frais d'opération de l'organisme, sauf exception. 	<p>ANNÉE SUIVANTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> / 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.

TERRITOIRE DESSERVI

Desjardins, grâce à ses membres et clients, enrichit la vie des personnes et des communautés et, pour ce faire, la Caisse souhaite encourager les projets issus principalement de ses milieux, soit :

Aston-Jonction + Chesterville + Daveluyville + Kingsey Falls + Ham-Nord + Maddington Falls + Notre-Dame-de-Ham + Saint-Christophe d'Arthabaska + Saint-Albert + Sainte-Clotilde de Horton + Sainte-Eulalie + Sainte-Élisabeth-de-Warwick + Saint-Fortunat + Sainte-Séraphine + Sainte-Hélène-de-Chester + Saint-Louis-de-Blandford + Saint-Norbert-d'Arthabaska + Saint-Rosaire + Saint-Rémi-de-Tingwick + Saint-Samuel + Saints-Martyrs-Canadiens + Tingwick + Saint-Valère + Victoriaville + Warwick

EXCLUSION

- / Les contributions ne peuvent pas soutenir les activités régulières d'un organisme public ou d'un palier de gouvernement, 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.;
- / 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;
- / Les organisations soutenues ne doivent pas agir à l'encontre des valeurs du Mouvement Desjardins;
- / Demande visant à rembourser une dette ou visant l'accumulation de sommes dans une réserve;
- / Organisation ayant déjà fait l'objet d'une fraude ou dont les agissements pourraient porter atteinte à la réputation de la Caisse;
- / Demande individuelle 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 particulier;
- / Demande d'une entreprise privée ou d'une coopérative à but lucratif;
- / Demande d'un parti politique ou d'une organisation politique;
- / Demande pour la promotion d'un commerce, d'une entreprise, d'un salon commercial;
- / Demande des clubs sociaux d'entreprise;
- / 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 de militantisme;
- / Demande d'activité ayant lieu à l'extérieur du territoire de la caisse;
- / Demande pour activité de lobbying et de revendication;
- / Demande de financement en lien avec des salaires et/ou des frais de fonctionnement;
- / Demande présentée sous forme de lettre circulaire;
- / Demande pour réaliser une étude de faisabilité;
- / Demande pour un événement privé ou personnel;
- / Demande d'un individu ou d'un groupe membre d'une association déjà appuyée par la Caisse pour la même cause;
- / Demande pour un projet concernant une seule personne ou la réalisation d'un projet personnel.

7

PROCÉDURE DE DÉPÔT DE PROJET ET D'ANALYSE

La Caisse requiert du demandeur des informations qui varieront suivant l'importance de la demande formulée.

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.

7.1

DÉPÔT DE PROJET ET DÉLAI DE PRÉSENTATION

7.1.1

FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU

La demande doit être déposée par le biais du site prévu lors de l'appel de projets en septembre de chaque année : projetsdici.com.

Le dépôt des demandes se fait une fois par année. À la réception de tous les documents demandés, la Caisse accusera réception du dépôt de projet. Tous les dossiers seront analysés en octobre et la décision sera rendue en novembre.

Pour connaître les principes directeurs, les critères d'admissibilité et le choix des projets gagnants, référez-vous au site projetsdici.com.

7.1.2

DONS ET COMMANDITES

Les demandes de dons et commandites peuvent être déposées à tout moment dans l'année, par le biais du formulaire prévu sur le microsite de la caisse au : desjardins.com/caissedesboisfrancs.

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 7.1.3 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 des administrateurs 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.

7.1.3

NIVEAUX D'APPROBATION

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

<p>1 000 \$ et -</p> <p>Toute demande d'une valeur de 1 000 \$ ou moins peut être autorisée par la conseillère - Communication et vie associative</p>	<p>1 001 \$ à 2 000 \$</p> <p>Toute demande d'une valeur de 1 001 \$ à 2 000 \$ peut être autorisée par le directeur général</p>	<p>2 001 \$ et +</p> <p>Toute demande d'une valeur de plus de 2 001 \$ doit être autorisée par le conseil d'administration</p>
---	--	--

7.1.3

DÉLAI DE RÉCEPTION ET DE TRAITEMENT DES DEMANDES

<p>1 000 \$ et -</p> <p>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.</p>	<p>1 001 \$ à 2 000 \$</p> <p>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.</p>	<p>2 001 \$ et +</p> <p>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.</p>
---	--	---

* Les délais indiqués pourraient se prolonger pour les demandes reçues pendant la période estivale. Après analyse, les demandeurs seront informés de l'aide accordée par la Caisse.

7.2

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.

ENGAGEMENT DES BÉNÉFICIAIRES

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 à partir du Fonds d'aide au développement du milieu 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 l'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 si celle-ci en fait la demande.

8.6

BILAN DES ACTIVITÉS ET REDDITION DE COMPTES

Dans un objectif de reddition de comptes et d'amélioration continue, l'organisme s'engage à remettre à Desjardins son rapport annuel présentant une analyse du projet/événement et de son impact sur les membres et la communauté.

RÉVISION DE LA POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

La Caisse s'engage à réviser cette politique au besoin.