

# **Politique du Fonds d'aide au développement du milieu**

---

---

*Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*

## Mot du président du Conseil d'administration

La force du Mouvement Desjardins se traduit par sa distinction coopérative. Sa mission est de contribuer au mieux-être économique et social des personnes et des collectivités. Comme toute propriété collective, la Caisse, administrée par des dirigeants qui s'y intéressent de plus près, engendre un sentiment d'appartenance qui entraîne à son tour un engagement social envers son milieu.

En mettant nos ressources au service du développement du milieu, nous travaillons à la croissance et au développement de notre collectivité ce qui nous permet, en même temps, d'assurer notre propre croissance et notre propre prospérité.

Le but du Fonds d'aide au développement du milieu (**FADM**) est de soutenir l'éducation, la coopération, l'entraide, la vie démocratique et associative, ainsi que, d'initier des projets mobilisant pour la communauté.

**Le but de cette politique est :**

- de définir les règles encadrant l'engagement de la Caisse dans son milieu ;
- d'énoncer les orientations du Fonds d'aide au développement du milieu et d'identifier les formes d'aide privilégiées ;
- d'établir les secteurs prioritaires d'engagement de la Caisse et les critères d'octroi au développement du milieu ;
- de proposer un modèle rigoureux de partage des responsabilités et de complémentarités, tant au sein de la Caisse qu'avec les autres composantes du Mouvement des caisses Desjardins.

Les membres du conseil d'administration et moi-même croyons fermement à la valeur ajoutée de l'investissement des sommes par le Fonds d'aide au développement du milieu et au bien que cette implication de la Caisse Desjardins des Chutes Montmorency amène dans notre communauté.



Xavier Simard, président

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>La raison d'être de la politique</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>La terminologie</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Les objectifs de la politique</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>L'historique</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Les fonds</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>La coordination avec le milieu</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>Les orientations</b>	<b>6</b>
<b>8.</b>	<b>L'implication de la Caisse</b>	<b>6</b>
<b>9.</b>	<b>Les secteurs d'engagement</b>	<b>7</b>
<b>10.</b>	<b>Les critères d'octroi d'aide au développement du milieu</b>	<b>7</b>
<b>11.</b>	<b>Les exclusions</b>	<b>8</b>
<b>12.</b>	<b>L'engagement du bénéficiaire</b>	<b>9</b>
<b>13.</b>	<b>Le partage des responsabilités selon la portée des projets</b>	<b>9</b>
<b>14.</b>	<b>Les responsabilités au sein de la Caisse</b>	<b>10</b>
<b>15.</b>	<b>La visibilité</b>	<b>11</b>
<b>16.</b>	<b>La communication aux membres</b>	<b>11</b>
<b>17.</b>	<b>Le rapport de la Caisse</b>	<b>12</b>
<b>18.</b>	<b>La formulation d'une demande d'aide au développement du milieu</b>	<b>12</b>
<b>19.</b>	<b>Les délais de traitement</b>	<b>12</b>
<b>20.</b>	<b>La révision de la politique du Fonds d'aide au développement du milieu</b>	<b>13</b>

## Politique du Fonds d'aide au développement du milieu

### 1. La raison d'être de la politique

L'existence du Fonds d'aide au développement du milieu (FADM) découle du caractère coopératif de la Caisse Desjardins des Chutes Montmorency (ci-après appelée : « La Caisse ») et contribue au mieux-être de ses membres sur les bases de la coopération et de la solidarité. La politique du FADM se veut un guide dans le cadre d'une gestion saine et prudente.

### 2. La terminologie

#### 2.1. Aide

L'aide au développement du milieu peut se traduire par des dons ou des commandites. Elle peut également s'exprimer par une aide provenant des ressources humaines de la Caisse ou de ses dirigeants et par des prêts ou des dons de locaux ou d'équipements.

#### 2.2. Commandite

Contribution financière, matérielle ou autre accordée par la Caisse à une association, un groupe, une institution, un organisme ou une personne qui permet d'atteindre des membres de la Caisse en contrepartie d'une visibilité appropriée. La commandite est un moyen de communication qui fait appel à la publicité, la promotion de produits et de services, aux relations publiques, aux relations de presse ou aux relations d'affaires.

#### 2.3. Don

Contribution financière, matérielle ou autre accordée par la Caisse à une association, un groupe, une institution, un organisme ou une personne, dont les activités atteignent ou sont susceptibles d'atteindre des membres de la Caisse. Un don est une contribution qui sert directement une cause et pour laquelle aucune visibilité n'est associée.

#### 2.4. Fonds d'aide au développement du milieu

Le FADM est une ristourne collective dont le montant est déterminé chaque année lors de l'assemblée générale annuelle de la Caisse. Ce sont les membres qui décident du montant attribué à ce fonds.

#### 2.5. Le comité du Fonds d'aide

Le comité est composé d'aux moins trois dirigeants issus du conseil d'administration de la Caisse dont les orientations sont définies à l'article 14.2 de la présente politique.

De plus, est membre d'office l'employé désigné à titre de conseiller en communication et vie associative, mais sans droit de vote.

L'employé désigné agit comme secrétaire adjoint au comité. Il a comme responsabilités de conseiller les membres, d'assurer le suivi administratif, de préparer les protocoles d'entente et d'assurer la conservation des documents.

#### **2.6. Le Milieu**

Le milieu est constitué des membres de la Caisse Desjardins des Chutes Montmorency résidants de la municipalité de Boischatel ainsi que sur le territoire antérieurement désigné par les municipalités de Villeneuve, Courville et Montmorency qui sont entièrement intégrées dans l'arrondissement de Beauport de la Ville de Québec.

### **3. Les objectifs**

- 3.1.** Encadrer l'engagement de la Caisse envers son milieu et établir les modalités d'octroi de commandites ou de dons.
- 3.2.** Illustrer le rayonnement de la Caisse par sa mission sociale, dans son milieu, de façon à créer, auprès de ses membres et du public, la plus grande adhésion possible.
- 3.3.** Faire connaître davantage la distinction coopérative de Desjardins.

### **4. L'historique**

La politique du FADM s'inspire des précédentes orientations qui encadraient l'engagement social et communautaire de la Caisse.

Le 16 décembre 2008 et le 27 janvier 2009, le conseil d'administration de la Caisse a adopté les résolutions visant à réviser sa politique selon les dispositions de la Loi sur les coopératives de services financiers (art. 66 ; art. 84, alinéa 6 ; art. 369 alinéas 5 et 6 ; art. 371 alinéas 2), et du Règlement de régie interne de la Caisse Desjardins des Chutes Montmorency, art 13.1 et 13.2.

## 5. Les fonds

### 5.1. Leur provenance

Les sommes versées au FADM sont prélevées à même les excédents ristournables de la Caisse et votés par les membres lors de l'Assemblée générale annuelle. Le tout à la suite de la recommandation du conseil d'administration.

### 5.2. L'utilisation des fonds

Le conseil d'administration de la Caisse n'est pas tenu d'utiliser la totalité des sommes versées annuellement dans le FADM.

### 5.3. La reddition des comptes

Le conseil d'administration a l'obligation de présenter aux membres un bilan de la distinction coopérative lors de l'Assemblée générale annuelle.

## 6. La coordination avec le milieu

La Caisse coordonne ses engagements avec ceux des organismes de son territoire dont leur mission est de supporter le milieu. Cette coordination permet davantage l'échange d'informations nécessaires à la prise de décision, sans pour autant en affecter le niveau d'engagement.

## 7. Les orientations

Le FADM a pour but de venir en aide à une association, un groupe, une institution, un organisme ou des personnes qui prennent en charge et participe au développement du milieu.

La Caisse peut, de sa propre initiative, procéder à la mise en place de projets dans la mesure où ceux-ci auront comme résultat une prise en charge par le milieu.

## 8. L'implication de la Caisse

La Caisse privilégie la contribution financière plutôt que la contribution sous forme de biens et services. De plus, la Caisse favorise la commandite au don.

Les ressources extérieures peuvent aussi provenir d'institutions ou d'organismes du milieu. À titre indicatif, ces services peuvent notamment être de nature professionnelle et technique.

Le FADM peut également offrir des ressources humaines en support lors d'événement.

## 9. Les secteurs d'engagement

Cinq secteurs d'engagement ont été votés par les membres en assemblée. Ceux-ci orientent la prise de décision des membres du comité du FADM.

Les secteurs d'engagement sont :

- la coopération ;
- la culture ;
- l'éducation ;
- le développement économique ;
- la santé et les saines habitudes de vie.

## 10. Les critères d'octroi d'aide au développement du milieu

Une association, un groupe, une institution, un organisme ou une personne peut bénéficier d'une aide de la Caisse.

**Les critères suivants doivent guider la Caisse dans l'octroi de l'aide.**

### 10.1. Statut de l'organisme

Une institution ou un organisme à but non lucratif animé d'une mission sociale est admissible à formuler une demande. Il doit œuvrer dans l'un des secteurs d'engagement favorisés par la Caisse (article 9).

Le demandeur n'est pas tenu d'être membre de la Caisse pour obtenir une aide, dans la mesure où l'impact de cette aide atteint un nombre suffisant de membres de la Caisse.

### 10.2. L'appréciation générale de toute demande d'aide

La Caisse prendra en considération la pertinence de la demande, le niveau de contribution du requérant, le soutien du projet par le milieu, le nombre de membres et de personnes susceptibles d'être touchées par le projet ainsi que le bien-être apporté à la collectivité. Selon le cas, le comité du FADM se réserve le droit de soutenir également la mission de l'organisme.

### 10.3. L'aide et le plan d'affaires de la Caisse

La Caisse privilégie l'aide à des organismes susceptibles de générer des retombées positives pour elle ou en lien avec son plan d'affaires.

### 10.4. Le financement à rebours

La Caisse ne supporte pas rétroactivement des projets amorcés ou des déficits d'opération accumulés.

#### **10.5. La théaurisation**

La Caisse exclut toute demande d'aide qui a pour seule fin d'accumuler des sommes dans une réserve.

#### **10.6. La coopération**

Au nom de « l'intercoopération », la Caisse privilégie l'éducation coopérative et la formation de coopératives ainsi que la diffusion de la formule coopérative comme mode d'organisation sociale et économique.

#### **10.7. La lutte à la pauvreté**

La Caisse encourage les projets ayant pour objet de lutter contre la pauvreté, tout en privilégiant une approche de prise en charge par le milieu.

#### **10.8. L'éducation à la vie économique et aux finances**

La Caisse encourage l'éducation à la vie économique et aux finances de ses membres.

#### **10.9. Les frais de fonctionnement**

Le Mouvement Desjardins a mis à la disposition des organismes et organisations un forfait transactionnel pour répondre aux besoins de ceux-ci. Le FADM ne supporte pas les organismes ou organisations qui font la demande annuelle de frais de fonctionnement.

#### **10.10. L'autonomie financière**

La Caisse supporte les organismes qui démontrent des efforts de recherche d'autofinancement et de création de partenariats. La caisse ne supporte pas les organismes en ce qui a trait à leurs dépenses administratives de fonctionnement.

### **11. Les exclusions**

Par souci d'équité et de rigueur, la Caisse n'appuie pas les demandes pour :

- un organisme ou un projet qui ne satisfait pas aux exigences liées aux secteurs d'engagement de la Caisse ;
- le soutien d'un individu ou d'un projet personnel (sauf exception) ;
- un organisme dont la situation financière est préoccupante ;
- un voyage étudiant ;
- des projets ayant lieu à l'extérieur du Québec ;
- le soutien financier majoritaire, pour le paiement de salaires, d'une immobilisation ou d'un fonds de roulement ;
- une activité de lobbying et de revendication ;
- une campagne de relations publiques ;
- une demande présentée sous forme de lettre circulaire ;
- un organisme ayant déjà fait l'objet de fraude ;

- un parti politique, une organisation politique ou un groupe d'intérêt prônant une idéologie politique ;
- un projet qui ne concorde pas avec l'image de marque de Desjardins.

## 12. L'engagement du bénéficiaire

L'engagement du bénéficiaire lié à l'octroi de l'aide s'inspire de celui que la Caisse exige dans le cadre de ses opérations commerciales. Selon l'importance de l'aide octroyée, la Caisse peut exiger que le bénéficiaire s'engage, par écrit, à respecter les obligations contenues dans la politique et dans la demande d'aide ainsi que celles convenues entre les deux parties.

Dans les cas où l'aide accordée a été consentie sur la base de faux renseignements ou dans le but de soutenir des activités illicites, la Caisse prendra les moyens appropriés pour suspendre le versement et récupérer les sommes versées.

### 12.1. Le respect

La Caisse et le bénéficiaire s'engagent à opérer dans le plus grand respect en regard des missions de chacune des parties.

### 12.2. La transparence

Le bénéficiaire s'engage notamment à faire part de tout changement qui serait susceptible de modifier la nature de l'aide consentie par la Caisse pendant les années visées dans la demande.

### 12.3. La relation d'affaires avec la Caisse

Le bénéficiaire s'engage à favoriser le développement de ses propres affaires avec la Caisse. Le bénéficiaire s'engage de plus à encourager ses membres et clients à faire affaires avec la Caisse ou avec des entités faisant partie du Mouvement Desjardins.

### 12.4. La liquidation de l'organisme bénéficiaire

En cas de liquidation, l'organisme bénéficiaire s'engage à donner, à d'autres organismes du milieu, les biens acquis dans le cadre d'une aide consentie par la Caisse.

## 13. Le partage des responsabilités selon la portée des projets

### 13.1. Projet à portée locale

La Caisse a pour mission de supporter le développement de son milieu. Un projet à portée locale vise essentiellement un bénéficiaire installé sur le territoire de la Caisse. Si le projet ne répond pas à ce critère, la Caisse pourra l'acheminer à une autre instance de Desjardins pour analyse.

### **13.2. L'engagement des caisses de l'arrondissement de Beauport**

La Caisse reconnaît l'importance de l'engagement commun des Caisses Desjardins des Chutes Montmorency et de Beauport. La mise en place d'un protocole sectoriel répond à l'orientation d'intercoopération entre les Caisses Desjardins et sert à évaluer les projets adéquatement.

### **13.3. Projet à portée régionale**

La Caisse reconnaît l'importance de l'engagement commun des caisses de la région, à l'intérieur des limites de la Ville de Québec. Dans cette optique, la Caisse participe au Fonds d'aide régional qui supporte les initiatives porteuses dans la région.

Toute demande sera donc automatiquement réacheminée au bureau régional du Mouvement Desjardins afin d'être étudiée. À partir de ce moment, la demande n'est plus entre les mains de la Caisse et la décision n'est plus de son ressort.

### **13.4. Le rôle du Mouvement Desjardins**

La Caisse reconnaît que les composantes du Mouvement Desjardins assument un rôle à l'échelle nationale, par le biais de la Fédération des caisses et autres composantes.

Toute demande ayant une portée nationale sera donc automatiquement réacheminée au Mouvement Desjardins afin d'être étudiée. À partir de ce moment, la demande n'est plus entre les mains de la Caisse et la décision n'est plus de son ressort.

## **14. Les responsabilités au sein de la Caisse**

### **14.1. L'éthique et la déontologie**

Toute personne appelée, pour et au nom de la Caisse, à poser un geste dans le cadre de la politique est liée par les règles d'éthique applicables aux dirigeants de la Caisse.

### **14.2. Le conseil d'administration**

Le conseil d'administration est chargé de l'adoption et de la modification de la politique.

Le conseil d'administration est responsable de l'application de la politique et délègue au comité du FADM une partie de sa responsabilité.

Le conseil d'administration désigne annuellement les membres du comité du FADM parmi les dirigeants élus au conseil d'administration de la Caisse.

Sur recommandation du comité du FADM, le conseil d'administration approuve les demandes.

#### **14.3. Le comité du Fonds d'aide au développement du milieu**

Le comité du FADM se réunit au besoin pour analyser les demandes soumises. Il produit un rapport au conseil d'administration.

#### **14.4. Le soutien du Mouvement Desjardins**

Si nécessaire, la Caisse peut assumer les coûts de la présence d'un représentant du Mouvement Desjardins à même le FADM. Les responsabilités de ce représentant sont édictées par le conseil d'administration.

#### **14.5. Le conseiller en communication et vie associative**

La Caisse assure la présence d'un conseiller en communication et vie associative lors des rencontres du comité FADM. Le mandat de ce conseiller est de planifier les rencontres et de supporter le comité dans l'analyse des demandes au FADM, d'assurer le suivi administratif, de préparer les protocoles d'entente et d'assurer la conservation des documents.

### **15. La visibilité**

Le bénéficiaire d'une commandite est tenu d'assurer une visibilité qui permet de mettre en valeur l'apport de la Caisse dans la collectivité, et ce, tout au long de la durée du projet.

De plus, une somme représentant un pourcentage maximal de 10 %, du montant de la commandite octroyée, peut être puisée à même le FADM pour assurer la visibilité institutionnelle de la Caisse pendant la durée du projet.

La Caisse peut déléguer un représentant, soit un employé ou un dirigeant, lors de la remise de l'aide accordée.

Dans le cadre des événements majeurs et récurrents qui bénéficient d'une commandite de la Caisse, les mesures de visibilité doivent être réévaluées périodiquement afin de s'assurer que la Caisse continue de bénéficier d'un niveau de visibilité adéquat.

### **16. La communication aux membres**

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres présents sont informés de l'aide accordée par la Caisse en leur nom. De plus, l'information sera transmise annuellement dans le bilan social de la Caisse, faisant partie du rapport annuel.

## 17. Le rapport de la Caisse

Pour être en mesure de faire rapport à ses membres, la Caisse peut exiger un rapport d'activité d'un bénéficiaire ayant reçu une aide de plus de 5 000 \$ au cours d'une seule année. Le rapport en question doit être soumis à la fin de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire a reçu l'aide financière. Le rapport doit démontrer la façon dont l'aide financière a contribué au développement du milieu.

## 18. La formulation d'une demande d'aide au développement du milieu

### 18.1. La formulation de la demande d'aide

La Caisse met à la disposition des requérants le « Formulaire de demande ». Ce formulaire est disponible en tout temps sur le site Internet de la Caisse et une copie papier est disponible sur demande. La mise à jour du formulaire est sous la responsabilité du comité du FADM. Il pourra être révisé en tout temps, selon les besoins.

La Caisse requiert du demandeur des renseignements ou des documents pertinents qui varient suivant l'importance de la demande formulée. Il peut être question notamment : des lettres patentes de l'organisme, du nom des administrateurs, de la résolution mandatant la personne désignée, ou de tout autres renseignements nécessaires. À tout moment, le comité FADM peut solliciter le demandeur afin d'obtenir plus de renseignements sur la demande formulée.

### 18.2. Le support de la Caisse à la formulation d'aide

La Caisse peut apporter son soutien à la préparation de la demande d'aide selon les circonstances.

## 19. Les délais de traitement

### 19.1. Date de dépôt

Le dépôt du projet doit se faire au plus tard dans les 60 jours précédant la tenue de l'événement.

### 19.2. Délai de traitement

Le délai de réponse peut varier entre 4 à 6 semaines.

### 19.3. Acceptation du dossier et réalisation du projet

L'organisme s'engage à réaliser l'événement dans les 12 mois suivants l'acceptation de la demande, sans quoi le comité FADM pourra exiger une demande de mise à jour dans le dossier ou le dépôt d'un nouveau « Formulaire de demande » au comité FADM.

## **20. La révision de la politique du Fonds d'aide au développement du milieu**

Le comité du FADM soumettra une recommandation de révision la politique du Fonds d'aide au développement du milieu au conseil d'administration après chaque période de 2 ans, ou plus tôt, si nécessaire.