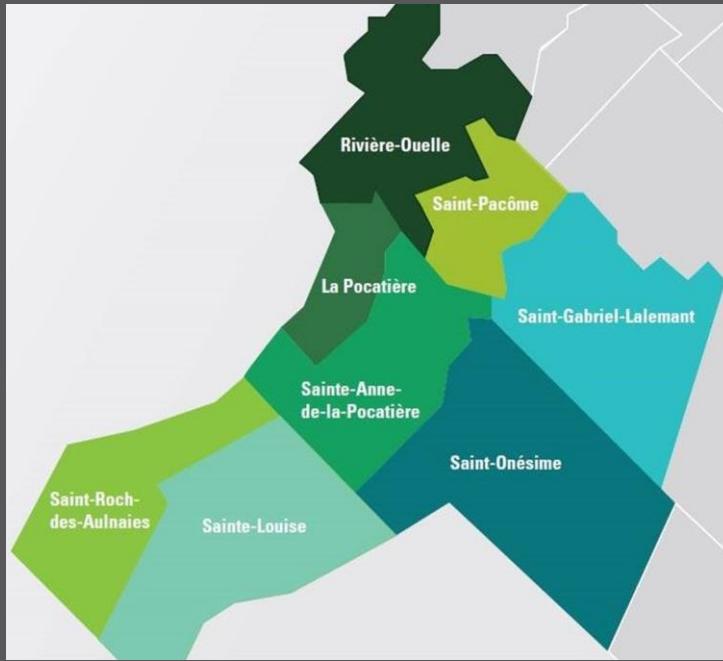


# Politique d'engagement



Desjardins

Caisse de l'Anse de La Pocatière



# 1. Objectifs généraux

- Répondre de façon cohérente aux demandes de soutien financier.
- Apporter un support financier aux organismes dont les projets sont compatibles avec les valeurs de la Caisse et celles du Mouvement Desjardins.
- Uniformiser la politique des dons et commandites avec celle du Fonds d'aide au développement du milieu.
- Assurer une gestion simple, saine, juste, équitable et transparente en ce qui concerne la gestion des dons, des commandites et du Fonds d'aide au développement du milieu (FADM).

## 2. Définitions

**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. La commandite doit viser une visibilité et une réciprocité d'affaires afin de rejoindre une clientèle ciblée. Elle représente une opportunité d'affaires qui doit être accompagnée d'un plan de communication faisant appel à la publicité, à la promotion de produits et de services, aux relations publiques, aux médias et aux relations d'affaires.

**Don :** Une offre d'aide financière, de matériel ou de services accordée à une association, une fondation, un groupe, une institution ou un organisme à but non lucratif et visant à reconnaître et communiquer l'engagement de Desjardins et accentuer sa présence dans le milieu.

**Fonds d'aide au développement du milieu (FADM) :** Ce fonds vise 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.

Parce qu'il supporte le développement du milieu, il est important que le fonds soit dirigé vers un projet porteur de développement.

Un projet porteur de développement est un projet qui :

- crée ou consolide des emplois;
- mets en place ou maintien des services de proximité;
- amène de nouvelles activités socio-économiques

# 3. Critères de base

## 3.1 Critères d'acceptation

Pour être jugé admissible, le demandeur doit répondre aux conditions suivantes :

- Être membre de la Caisse Desjardins de l'Anse de La Pocatière.
- Être reconnu comme une association, une fondation, un groupe, une institution ou un organisme à but non lucratif et qui exerce ses activités sur le territoire desservi par la Caisse.

De plus, la demande doit respecter les critères suivants :

- Répondre ou combler un besoin qui touche un nombre de membres ou une partie de la population jugée suffisante.
- Permettre de réaliser un projet à valeur ajoutée pour le développement du milieu.
- Être rassembleur et démontrer clairement l'adhésion de la population au projet.
- Démontrer l'efficacité de sa gestion financière et de son administration ainsi que ses efforts d'autofinancement.

## 3.2 Demandes individuelles ou de groupe

Concernant les demandes qui touchent les activités suivantes : Bottin d'équipe, Participation à un tournoi ou un championnat, Voyage humanitaire, Album de finissants ou Participation à une activité-bénéfice à caractère caritatif une seule demande par membre ou par groupe sera acceptée dans une même année.

Il est à noter que les demandes de groupe auront une priorité sur les demandes individuelles. Advenant le cas où plusieurs membres participeraient à une même activité, leurs demandes seraient traitées comme une demande de groupe.

**Demandes individuelles :** un montant de 50 \$ sera accordé aux demandes individuelles.

**Demandes de groupe :** un montant de 100 \$ sera accordé aux demandes de groupe ainsi qu'aux membres s'étant démarqués dans une discipline quelconque.

### 3.3 Demandes non admissibles

Les types de demandes suivantes ne sont pas admissibles à l'appui financier de la Caisse :

- Les demandes provenant d'organismes qui ne sont pas en mesure de nous démontrer leur pérennité à court et à moyen terme.
- Les projets réalisés avant le dépôt d'une demande officielle.
- Les voyages ou excursions personnelles.
- Les projets liés à un parti politique, un groupe religieux ou à un candidat appartenant à un parti politique ou un groupe de pression.
- Les demandes présentées sous forme de lettre circulaire ou de coupon-réponse.
- Les organismes publics et parapublics ou les projets financés en majorité par les fonds publics, à l'exception des projets répondants ou comblant un besoin qui touche nos membres et/ou de la population permettant de réaliser un projet à valeur ajoutée pour le développement du milieu.
- Les demandes à des fins de **subventions salariales**, à l'exception de programmes visant les jeunes à acquérir une expérience de travail ou à réintégrer les bancs d'école.
- Le montant demandé sert à défrayer des dépenses d'opérations courantes (locaux, électricité, etc.) et les activités normales de l'organisme.
- **Une seule demande** par membre ou organisme sera acceptée **dans une même année**. Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que l'ensemble des activités ou événements prévus, par celle-ci, en cours d'année soit inclus dans ladite demande. À défaut de quoi, toute demande supplémentaire provenant de l'organisme ou de l'un de ses membres sera refusée.
- Étant déjà subventionné par l'une ou l'autre des composantes du Mouvement Desjardins, incluant d'autres caisses.

## Durée des engagements

Les engagements relatifs aux dons, commandites et Fonds d'aide au développement du milieu devront faire l'objet d'une demande annuelle répondant à un besoin ponctuel et non récurrent. Les projets n'ayant pas été réalisés dans les délais prévus, soit 12 mois après la date prévue, devront faire l'objet d'une nouvelle demande incluant une mise à jour complète du projet.

## Présentation et analyse des demandes

Un formulaire type a été élaboré afin de faciliter la tâche des organismes qui souhaitent présenter une demande à la Caisse Desjardins de l'Anse de La Pocatière. Le formulaire est disponible sur demande en caisse ou dans la section « Engagement dans la communauté » du site Internet de la Caisse : [www.desjardins.kamouraska.com](http://www.desjardins.kamouraska.com)

Afin qu'une demande soit considérée, toutes les sections du formulaire doivent être dûment complétées et les documents demandés joints à celui-ci. Toutes les demandes de dons ou commandites doivent être adressées à Mélanie Martel, conseillère aux communications, par courriel à l'adresse suivante : [melanie.z.martel@desjardins.com](mailto:melanie.z.martel@desjardins.com)

Le formulaire de demande doit être dûment rempli par l'organisme. Il doit être OBLIGATOIREMENT accompagné des items suivants :

- Plan de visibilité
- Montage financier détaillé du projet
- Liste des partenaires financiers sollicités
- États financiers de l'organisme
- Liste des membres du conseil d'administration

En déposant une demande, le demandeur s'engage à fournir toutes les pièces justificatives ou autres documents démontrant l'utilisation des fonds reçus ainsi que la visibilité accordée en contrepartie, et ce, en conformité avec l'entente de visibilité négociée entre les deux parties.

Il est de la responsabilité de l'organisme offrant une visibilité à la Caisse de s'assurer de disposer de suffisamment de temps pour honorer les ententes prévues. Autrement, la Caisse se réserve le droit de retirer en totalité ou en partie sa contribution.

## Dates de dépôt

28 février  
31 mai  
31 août  
30 novembre

Le dépôt d'une demande doit se faire au plus tard 30 jours avant l'événement tout en respectant les dates de dépôt.

Les demandeurs recevront une réponse dans un délai de quatre à six semaines suivant la date de dépôt.