

## POLITIQUE DE DONS, COMMANDITES ET FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU

En vigueur dès janvier 2020



## TABLE DES MATIÈRES

Contexte .....	4
Objectifs de la politique .....	4
Formes de contributions .....	5
Dons.. .....	5
Commandite .....	5
Bénévolat .....	5
Fonds d'aide au développement du milieu (FADM).....	5
Orientations .....	6
Culture .....	6
Développement économique, emploi et entrepreneuriat .....	6
Éducation .....	6
Engagement social et humanitaire .....	6
Santé et saines habitudes de vie.....	6
PROCÉDURES POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE .....	7
Étape 1 – Compléter le formulaire.....	7
Étape 2 – Faire parvenir le formulaire à la Caisse.....	7
Étape 3 – Analyse de la demande par le comité.....	7
Étape 4 – Suivi de la demande .....	7
Étape 5 – Rédaction d'une entente de partenariat (s'il y a lieu) .....	7
Critères d'octroi.....	8
Critères d'admissibilité .....	8
Exclusions .....	8
Organismes, projets ou activités ne pouvant recevoir l'appui financier de la Caisse .....	8
Engagement des organisations envers la Caisse .....	9
Engagement de la Caisse envers la communauté.....	9
Juridiction interne .....	10
Code de déontologie .....	10

Délégations .....	10
Direction générale .....	10
Comité coopération.....	10
Conseil d'administration.....	10
Entente de partenariat .....	11
Révision de la politique.....	11
Annexes .....	12
Annexe 1 - Terminologie.....	12
Annexe 2 – Procédures pour le dépôt d'une demande.....	13
Annexe 3 – Aide mémoire .....	13

## CONTEXTE

La Caisse populaire Desjardins de Rivière-du-Loup s'engage activement dans sa communauté par le biais de commandites, de dons, de bourses d'études et de soutien à des projets structurants, dont plusieurs à partir de son Fonds d'aide au développement du milieu (FADM).

Ces diverses formes d'engagement doivent porter la marque de la distinction coopérative de la Caisse et témoigner de sa mission, de ses valeurs et des hauts standards d'intégrité qui doivent caractériser l'ensemble de ses activités.

Tout comme la mission du Mouvement Desjardins, la Caisse souhaite contribuer au mieux-être économique et social des personnes et des collectivités dans les limites compatibles de son champ d'action, dont entre autres : en faisant l'éducation à la démocratie, à l'économie, à la solidarité et à la responsabilité individuelle et collective, particulièrement auprès de ses membres, de ses dirigeants et de ses employés.

Grâce à ses dons, commandites et FADM, elle contribue notamment à:

- Favoriser l'accès à l'éducation et à la culture;
- Promouvoir les valeurs coopératives;
- Soutenir le développement économique;
- Encourager l'adoption de saines habitudes de vie.

## OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La politique de dons, commandites et FADM a comme objectif de guider l'attribution du budget pour ces trois éléments de la Caisse populaire Desjardins de Rivière-du-Loup de façon planifiée, cohérente et équitable au profit du développement de la collectivité.

Les objectifs généraux qui en découlent sont les suivants :

- Encadrer l'engagement de la Caisse dans son milieu;
- Maximiser l'attribution des dons, commandites et FADM afin d'optimiser l'image de la Caisse, le développement des affaires et l'adhésion de ses membres;
- Favoriser la réciprocité d'affaires.

Plus en détail, cette politique permettra d':

- Être disponible sur le site de la Caisse et d'assurer une transparence dans l'attribution des dons, commandites et FADM;
- Assurer l'équité dans l'analyse des projets par des critères et orientations établis;
- Préciser le processus d'octroi de dons, commandites et FADM;
- Obtenir une visibilité correspondant aux types de contributions accordées;
- Favoriser le développement durable dans la communauté.

## FORMES DE CONTRIBUTIONS

Quatre formes de contributions sont mises à la disposition des demandeurs. La décision d'utiliser l'une ou l'autre des avenues de contributions relève du comité coopération, qui voit à procéder à l'analyse des demandes, en fonction des critères et des budgets alloués.

---

### DON

Contribution financière et/ou de matériel et/ou de services à une association, groupe, institution ou organisme favorisant l'implantation de projets caritatifs et de bienfaisance. Suite à l'octroi d'un don, il n'y a pas de contrepartie significative ou équivalente.

---

### COMMANDITE

Somme d'argent investie 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 pour développer des affaires, visant en contrepartie une visibilité afin de rejoindre une clientèle cible de membres de caisses et le grand public. La contrepartie tangible se traduira par divers types de visibilité consistant à une publicité sous forme d'affiche, logo, une promotion de produits et de services, une présence de Desjardins à une conférence de presse, etc.

---

### BÉNÉVOLAT

Participation en temps ressources ou en termes d'expertise de la part du personnel, gestionnaires ou dirigeants de la Caisse.

---

### FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU (FADM)

Contribution financière ou prêt en soutien à des projets structurant pour la communauté. Il s'agit d'une réserve créée par décision de l'assemblée générale des membres à la suite du partage des excédents et relève exclusivement du conseil d'administration de la Caisse. Son but est de soutenir les initiatives structurantes du milieu en matière de développement et de dynamisme socio-économique, d'environnement, d'éducation coopérative et financière ainsi que tout autre champ d'action prioritaire pour le milieu.

## ORIENTATIONS

Les grandes orientations privilégiées par le Mouvement Desjardins et par la Caisse dans le cadre de sa politique de dons, commandites et FADM se segmentent de la façon suivante :

---

### CULTURE

Favoriser des initiatives contribuant au développement de la richesse culturelle des collectivités et des individus.

- Initiation des jeunes à la culture
- Préparation de la relève artistique
- Favoriser la créativité

---

### DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, EMPLOI ET ENTREPRENEURIAT

Accompagner les organisations qui œuvrent au développement économique pour dynamiser notre collectivité par le développement du tissu entrepreneurial et faisant la promotion, la sensibilisation et la formation à l'entrepreneuriat.

- Acquérir des expertises
- Favoriser l'émergence de chefs de file dans différents domaines
- Engendrer une activité économique essentielle à la vitalité des régions

---

### ÉDUCATION

Favoriser l'accès à la formation scolaire, la persévérance scolaire et l'éducation financière et coopérative.

- Promotion de la sécurité et de l'éducation financière
- Développement des talents
- Recherche et innovation

---

### ENGAGEMENT SOCIAL ET HUMANITAIRE

Poursuivre et développer notre appui aux organisations vouées aux plus démunis. Appuyer des initiatives favorisant l'engagement social et citoyen.

- Promotion du modèle coopératif
- Engagement personnel
- Soutien aux organismes humanitaires et les services communautaires

---

### SANTÉ ET SAINES HABITUDES DE VIE

Appuyer les organisations et initiatives privilégiant les habitudes de vie (sports, événements et activités diverses dans la communauté...)

- Qualité de vie
- Bien-être physique
- Bien-être mental

## PROCÉDURES POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE

---

### ÉTAPE 1 – COMPLÉTER LE FORMULAIRE

Les formulaires à compléter sont disponibles sur le site Internet de la Caisse en version électronique et à la Caisse directement format papier pour le dépôt d'une demande. Deux versions du document sont disponibles soit pour une demande de moins de 2 000\$ et une demande pour un montant 2 001\$ et plus. Aucune demande ne sera acceptée sans la réception de ce formulaire.

---

### ÉTAPE 2 – FAIRE PARVENIR LE FORMULAIRE À LA CAISSE

Une fois compléter, le formulaire doit être envoyé à la conseillère en communication par courriel au [nadine.jalbert@desjardins.com](mailto:nadine.jalbert@desjardins.com). Des documents complémentaires peuvent être ajoutés au besoin au formulaire. Trois dates de dépôt de demandes sont fixées : 15 mars, 15 juin et 15 octobre. Les demandes remises avant ou après ces dates seront compilées pour la prochaine date de tombée. Toutes demandes qui ne sont pas acheminées à la conseillère en communication seront automatiquement refusées.

---

### ÉTAPE 3 – ANALYSE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Les demandes reçues seront analysées trois fois par année. Pour ce faire, le comité se réunira pour évaluer l'ensemble des formulaires envoyés à la Caisse et selon les orientations et le budget disponible, ce dernier prendra une décision. Un délai de maximum 45 jours est prévu.

---

### ÉTAPE 4 – SUIVI DE LA DEMANDE

Suite à l'analyse par le comité, la conseillère en communication fera un suivi au demandeur par le biais d'un appel téléphonique ou d'un courriel.

---

### ÉTAPE 5 – RÉDACTION D'UNE ENTENTE DE PARTENARIAT (S'IL Y A LIEU)

Si la demande est acceptée, la conseillère en communication contactera le demandeur afin de valider les éléments de visibilité, les modalités de paiement et le matériel à fournir au besoin. Dans la majorité des demandes acceptées, le paiement s'effectuera en deux versements afin de s'assurer que la visibilité en lien avec le partenariat soit adéquate. Il est également possible, selon l'ampleur du partenariat, qu'une reddition de compte soit exigée à la fin du projet ou de l'évènement.

## CRITÈRES D'OCTROI

Il est primordial pour la Caisse d'assurer une transparence et une équité dans la façon que les dons, commandites et FADM sont remis dans la communauté. Des critères d'octroi sont donc établis en fonction des valeurs et des orientations souhaitées par le Mouvement Desjardins et la Caisse.

## CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Être membre de la Caisse depuis au moins 90 jours;
- Être un regroupement, organisme, association, coopérative ou personne morale à but non lucratif;
- La demande doit être liée à une des orientations privilégiées par la Caisse;
- Le projet, l'activité ou l'initiative doivent être réalisés avec un souci de développement durable;
- L'organisme doit avoir des objectifs et valeurs qui correspondent à ceux de la Caisse;
- Le montant de la commandite doit privilégier des projets précis et non des dépenses d'opérations courantes;
- Le projet et l'organisme doivent se situer sur le territoire de la Caisse;
- Présenter sa demande de soutien financier en utilisant le formulaire prévu à cet effet;
- Le fait qu'une demande ait été acceptée une première fois n'entraîne pas sa reconduction automatique et de façon récurrente année après année.

## EXCLUSIONS

- Organisation non reconnue ou à but lucratif;
- Organisation agissant à l'encontre des valeurs du Mouvement Desjardins;
- Organisation ayant déjà fait l'objet d'une fraude ou dont les agissements pourraient porter atteinte à la réputation à la Caisse;
- Demande à caractère politique;
- Demande visant à rembourser une dette ou visant l'accumulation de sommes dans une réserve.

## ORGANISMES, PROJETS OU ACTIVITÉS NE POUVANT RECEVOIR L'APPUI FINANCIER DE LA CAISSE

- Activité de lobbying et de revendication;
- Bals de graduation;
- Campagnes de relations publiques;
- Projets personnels ou ne concernant qu'un seul individu;
- Évènements personnels privés;
- Études de faisabilité;
- Voyages et excursions;
- Demande n'était pas remis via le formulaire prévu à cet effet.

## ENGAGEMENT DES ORGANISATIONS ENVERS LA CAISSE

Les organismes ou autres bénéficiaires de sommes octroyées par la Caisse s'engagent à :

- Respecter les informations formulées lors de la demande;
- Accorder et garantir, sur demande de la Caisse, l'exclusivité à la Caisse comme commanditaire à titre d'institution financière pour les activités ou événements visés par le partenariat financier;
- Ne pas offrir, négocier ou signer d'entente de commandite, de promotion de publicité ou de partenariat ni d'accorder de visibilité à d'autres institutions financières, sans avoir obtenu un consentement écrit par la Caisse. L'expression « institution financière » employée aux présentes désigne les banques, trusts, caisses, sociétés de fiducie, compagnies d'assurances, courtiers en valeurs mobilières, entreprises de service de paie et entreprises de cartes de crédit ou autres entreprises offrant des services analogues;
- Faire part à la Caisse de l'abandon, l'annulation, du report ou d'un changement majeur dans la présentation de l'événement ou du projet, soit les éléments susceptibles de modifier le support de la Caisse consenti pendant un certain nombre d'années.
- Remettre à d'autres organismes du milieu, en cas de liquidation, les biens acquis dans le cadre d'une aide consentie par la Caisse.

Pour être en mesure de faire rapport à ses membres, la Caisse peut demander qu'un organisme ayant reçu une aide au cours d'une seule année soumette, à la fin de l'année au cours de laquelle il a reçu cette aide, un rapport démontrant de quelle façon cette aide a contribué au développement du milieu.

## ENGAGEMENT DE LA CAISSE ENVERS LA COMMUNAUTÉ

Les demandes à caractère régional, provincial ou international devront aussi être retournées vers les composantes concernées du Mouvement Desjardins. La Caisse reconnaît l'importance de l'engagement commun des caisses de sa région. Elle s'engage donc à convenir, selon les demandes déposées, d'une entente commune avec les autres caisses de son territoire dans laquelle son engagement pourra être proportionnel à son actif par rapport à celui des autres caisses.

## JURIDICTION INTERNE

Le conseil d'administration est chargé de l'adoption et de la modification de la politique. Il maintient ou modifie les orientations de la Caisse et planifie annuellement dans son budget un montant pour l'ensemble des contributions. Le conseil d'administration est responsable de l'application de la politique et mandate le comité coopération à faire l'analyse des demandes et à décider de l'acceptation ou du refus, en fonction des critères et du budget alloué.

## 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 les règles d'éthique applicables aux administrateurs de la Caisse. Notamment, la discréction et l'absence de conflits d'intérêts sont des principes nécessaires à la bonne gestion de la politique.

## DÉLÉGATIONS

Le conseil d'administration délègue l'acceptation des demandes, conformément à la présente politique, comme suit :

### Direction générale

Le directeur général ou la directrice, soutien à la direction générale voit à l'autorisation ou au refus des demandes de dons et commandites jusqu'à concurrence de 2 000 \$. Par la suite, les rapports faisant état du suivi budgétaire, du suivi des sommes attribuées selon des grandes orientations préalablement présentées sont présentés au comité coopération à quelques reprises durant l'année.

Toutes les demandes pour le Fonds d'aide au développement du milieu sont soumises au comité coopération peu importe le montant de la demande ainsi que les demandes de dons et commandites dépassant leur délégation.

### Comité coopération

Le comité coopération autorisera les demandes de dons et commandites à partir de 2 001\$. Il a également la responsabilité d'analyser et apporter des recommandations au conseil d'administration dans le cadre des demandes au FADM.

### Conseil d'administration

Pour sa part, le conseil d'administration est tenu informé dans toutes les décisions concernant les dons et commandites. De plus, dans le cadre de projets au FADM, le comité coopération apportera une recommandation de ces projets au conseil d'administration avant l'acceptation.

---

## ENTENTE DE PARTENARIAT

D'autre part, sauf exception, une convention de partenariat, un avenant ou une lettre d'entente visant à convenir des termes, conditions et modalités de la commandite de la Caisse, doit être conclue entre les partenaires.

À l'intérieur de cette entente, les éléments suivants y seront détaillés :

- Titre de partenariat accordé;
- Montant alloué selon les échéanciers déterminés;
- Éléments de visibilité à respecter;
- Obligations de chacune des parties.

## RÉVISION DE LA POLITIQUE

La Caisse s'engage à réviser la politique au besoin ou à la demande du comité coopération.

### ANNEXE 1 - TERMINOLOGIE

#### Milieu

Les membres de la Caisse constituent le milieu. Ils sont d'abord concentrés sur le territoire de Rivière-du-Loup, de Notre-Dame-du-Portage et de Saint-Antonin. L'aide de la Caisse peut dépasser les limites de ce territoire lorsqu'il s'agit de soutenir un projet à caractère régional.

#### Comité coopération

Ce comité est constitué d'administrateurs du conseil d'administration mandatés par celui-ci. Le comité se réunit à raison de trois fois par année afin de procéder à l'analyse des demandes, en fonction des critères et des budgets alloués.

Pour la réalisation de ses mandats, le comité a comme responsabilités de :

- Consulter au besoin toute personne pouvant donner son éclairage en regard des demandes formulées. Il prend connaissance du suivi budgétaire, du suivi du Fonds d'aide au développement du milieu, des dons et commandites autorisés par le directeur général ou la directrice, soutien à la direction générale;
- Évaluer toutes les demandes supérieures à la délégation de la direction générale ainsi que les demandes pour le FADM.
- Faire régulièrement un rapport au conseil d'administration.

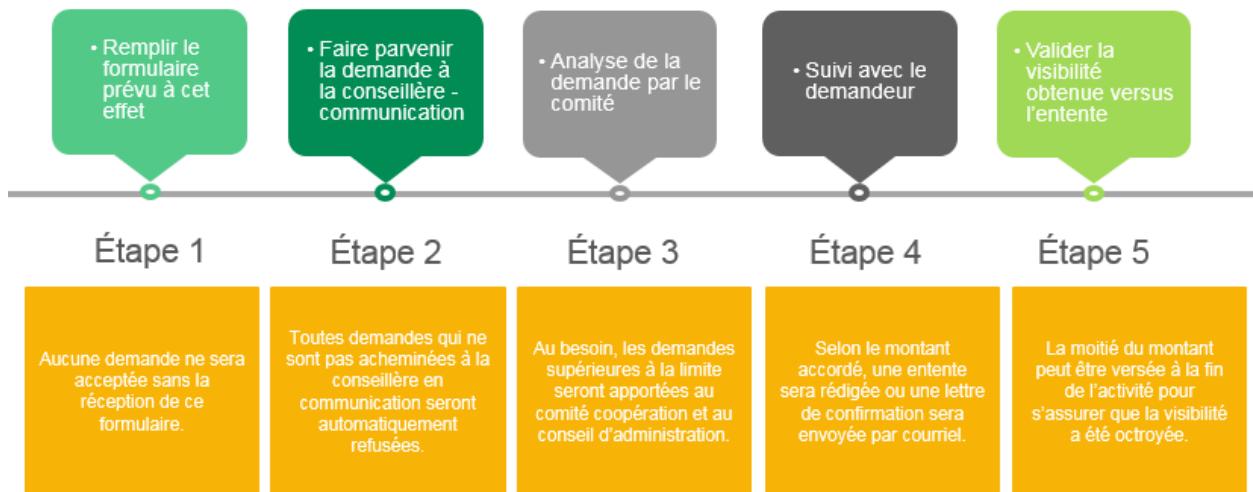
#### Fonds d'aide au développement du milieu (FADM)

Le FADM se décline comme étant une ristourne collective dont l'alimentation est déterminée chaque année lors de l'assemblée générale annuelle de la Caisse, sur décision des membres de retourner à la collectivité une partie des excédents. Cette alimentation du Fonds doit être faite en respect de la *Norme sur le FADM des caisses* émanant du Mouvement Desjardins et des *Lois applicables*. Annuellement, les membres doivent être informés de l'utilisation du FADM de la Caisse au cours de l'exercice précédent (reddition de compte).

Le conseil d'administration de la Caisse n'est pas tenu d'investir toutes les sommes versées dans ce Fonds. Il ne peut, de plus, engager le Fonds d'aide au développement du milieu qu'après avoir réservé les sommes nécessaires aux engagements que la Caisse a contractés sur un certain nombre d'années.

Toutes les demandes concernant l'utilisation du FADM doivent être soumises à l'analyse et l'approbation du comité coopération. Au besoin, le conseil d'administration pourrait être consulter dans le cadre d'un projet majeur.

## ANNEXE 2 – PROCÉDURES POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE



## ANNEXE 3 – AIDE MÉMOIRE

### Date de dépôt d'une demande

Trois dates de dépôt de demandes sont fixées par année :



### Les orientations privilégiées par le Mouvement Desjardins

- Culture
- Développement économique, emploi et entrepreneuriat
- Éducation
- Engagement social et humanitaire
- Santé et saines habitudes de vie