

# Politique de dons et commandites

## Notre engagement dans notre milieu

La Caisse Desjardins de Notre-Dame-de-Grâce (Caisse Desjardins de NDG) entend réaliser sa mission et jouer pleinement son rôle social en appuyant concrètement des initiatives qui visent l'amélioration du mieux-être collectif de sa communauté.

Les dons et commandites s'inscrivent dans la stratégie de la Caisse Desjardins de NDG pour réaliser sa mission de coopération tant économique que sociale.

Le conseil d'administration de la Caisse vote donc, annuellement, un budget qui vise à supporter divers projets ponctuels qui lui sont soumis par des organismes de la communauté. La politique de dons et commandites vise à servir de cadre de référence pour baliser l'octroi de subsides aux divers organismes qui pourraient solliciter son appui.

Dans l'attribution de ses dons et commandites, la Caisse Desjardins de NDG a choisi de favoriser les organismes de son milieu œuvrant dans les secteurs de :

- la coopération,
- l'éducation,
- le développement économique,
- la santé et les saines habitudes de vie (sports et loisirs),
- la culture,
- l'environnement
- les œuvres humanitaires et
- les services communautaires.

## Critères d'admissibilité

- Être une association ou un organisme reconnu, qu'il s'agisse d'un organisme à but non lucratif avec chartre (OBNL) ou autre.
- Être membre de la Caisse Desjardins de NDG ou, dans le cas d'une commandite partagée, être membre d'une autre caisse Desjardins.
- Démontrer que les bénéficiaires résident sur le territoire de la Caisse et que l'activité, l'événement ou le projet sont également exercés sur le territoire desservi par la Caisse.
- Profiter à un nombre suffisant de personnes de la communauté
- Transmettre avec la demande, une copie du dernier rapport annuel.
- Démontrer que des efforts d'autofinancement ont été réalisés et que l'organisme aura une capacité d'existence tout au moins à moyen terme.
- Présenter le plan de financement du projet et préciser que la caisse n'est pas l'unique bailleur de fonds.
- Assurer l'exclusivité de la Caisse comme institution financière parmi les donateurs ou commanditaires du projet ou programme.

### DANS LE CAS D'UNE COMMANDITE :

- Présenter le plan de visibilité offert à la Caisse ou décrire les retombées ou occasions d'affaires qui en découlent.
- S'inscrire dans les objectifs de développement de la Caisse.

## Critères de non admissibilité

- L'activité se déroule à l'extérieur du territoire de la Caisse.
- La demande est de nature religieuse, partisane ou politique.
- Le projet ne concerne qu'un seul individu ou un groupe très restreint de la communauté
- Le montant demandé sert à des fins de subventions salariales ou au remboursement des frais d'utilisation des services de la Caisse.
- La demande est de nature privée ou personnelle par exemple un voyage ou une excursion.
- L'activité sert à des fins de lobbying, de militantisme ou de revendications
- L'événement est antérieur à la demande et/ou à la rencontre du comité chargé de l'évaluer.

## Traitement des demandes

### PROCÉDURE DE DÉPÔT DES DEMANDES

Pour faciliter le traitement des demandes, le formulaire de demande de dons ou de commandites doit être complété et acheminé par écrit, que ce soit par la poste, par courriel ou par télécopieur à la Caisse Desjardins NDG dans un délai suffisant pour permettre son évaluation avant la tenue de l'événement.

Le formulaire de demande de dons ou de commandites est disponible sur le site Internet de la Caisse Desjardins de NDG à :

[https://www.desjardins.com/fr/votre\\_caisse/difference/dons.jsp?transit=81530226](https://www.desjardins.com/fr/votre_caisse/difference/dons.jsp?transit=81530226).

Il devra être envoyé à l'attention de :

Mme Chantal Paul, directrice des communications  
Demande de dons et commandites  
Caisse Desjardins de Notre-Dame-de-Grâce  
5801, avenue Monkland, Montréal (Qc) H4A 1G4  
Courriel : [Equipe\\_communications\\_CaisseNDG@desjardins.com](mailto:Equipe_communications_CaisseNDG@desjardins.com)  
Télécopieur : 514 482-0071

### DELAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Le comité exécutif de la Caisse a la responsabilité d'effectuer la première analyse du dossier qui est ensuite présenté à la réunion statutaire suivante du conseil d'administration pour discussion et approbation ou non.

Pour être recevable, le dossier doit être étayé par tous les documents pertinents, y compris ceux exigés ci-haut.

Le délai d'analyse et d'approbation est de 90 jours maximum.