

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

ADM-11

Caisse Desjardins des Sources

Transit : 50047

Responsable(s) de la politique : Directeur général

Dirigeants impliqués C.A. C.S.

Secteur(s) d'activité(s) touché(s) COURANT CONSEILS
 ADMINISTRATIF

TITRE DE LA POLITIQUE:

ENGAGEMENT DANS LE MILIEU.

DESCRIPTION DE LA POLITIQUE:

1. OBJECTIFS

Les dons et commandites font partie des stratégies de la Caisse Desjardins des Sources pour réaliser sa double mission économique et sociale. La présente politique vise à encadrer l'octroi des dons et commandites. Elle découle de la Loi sur les coopératives de services financiers, du règlement de la Caisse concernant l'utilisation de son Fonds d'aide au développement du milieu (FADM) et elle s'inspire des politiques recommandées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec.

2. DÉFINITIONS

2.1 Don

Une demande d'aide accordée et/ou de matériel et/ou de services qui favorise une reconnaissance publique et/ou un partenariat d'affaires. Les projets s'inscrivent dans la mission, les valeurs et les principes de Desjardins.

2.2 Commandite

Une somme d'argent accordée pour la réalisation d'un projet en échange d'un bénéfice institutionnel ou commercial visant en contrepartie une visibilité pour rejoindre une clientèle cible. Il s'agit d'activités ou d'événements ponctuels dont la population peut bénéficier. Les projets s'inscrivent dans la mission, les valeurs et les principes de Desjardins.

2.3 Fonds d'aide au développement du milieu

Le Fonds d'aide au développement du milieu a pour but de soutenir le développement socio-économique des collectivités et de la coopération, l'entraide, la vie démocratique et associative ainsi que l'éducation coopérative, économique et financière. Il s'agit de projets d'envergure qui auront des retombées importantes pour le milieu. Les projets s'inscrivent dans la mission, les valeurs et les principes de Desjardins.

2.4 Montant maximal de dons ou commandites

Le montant maximal d'un don que la Caisse peut verser à même son budget d'opérations ne peut excéder le plus élevé des montants suivants :

- 0,01 \$ par 100 \$ d'actif tel qu'il apparaît au bilan vérifié de son dernier exercice financier ; ou
- 2 000 \$.

L'ensemble des dons de la Caisse à même son budget d'opérations ne peut, pour chaque exercice financier, excéder 0,05 \$ par 100 \$ d'actif tel qu'il apparaît au bilan vérifié de son dernier exercice financier.

Les montants prévus aux deux paragraphes précédents seront automatiquement ajustés pour tenir compte de toute modification apportée à la politique de la Fédération régissant les dons des caisses.

Le montant maximal des sommes investies annuellement par la Caisse sous forme de commandites doit tenir compte de son plan d'affaires, de son budget d'opérations et de sa capacité financière.

2.5 Montant maximal Fonds d'aide au développement du milieu

Une caisse peut, lors de chaque assemblée générale annuelle, affecter au fonds une somme ne dépassant pas 50 \$ par membre et ce, jusqu'à concurrence du montant disponible pour l'attribution de ristournes aux membres.

Le montant prévu au paragraphe précédent sera automatiquement ajusté pour tenir compte de toute modification apportée à la politique de la Fédération régissant les dons des caisses.

Le montant maximal des engagements que la Caisse peut prendre sous forme de dons payables par le Fonds d'aide au développement du milieu ne peut en aucun cas excéder le solde de ce fonds.

3. CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ

3.1 Personnes et organisme éligibles et secteurs d'intervention privilégiés

Une demande de dons ou commandites peut être présentée par un organisme sans but lucratif ou par une personne agissant pour et au nom d'un organisme qui œuvre dans un des secteurs d'activités suivants :

- Développement économique
(organismes à caractère coopératif ou économique, tels des dons à des coopératives, Chambre de commerce, etc.)
- Services communautaires
(organismes à caractère communautaire, tels les dons à des hôpitaux, à la municipalité, à des clubs sociaux, etc.)
- Œuvres humanitaires
(organismes à caractère humanitaire, tels Centraide, Héma-Québec, etc.)
- Culture

(organismes culturels ou socio-culturels)

- Éducation

(organismes à caractère éducatif, tels les écoles, les commissions scolaires et les dons ou les bourses, etc.)

- Pastorale

(conseils paroissiaux, groupes d'animation pastorale, etc.)

- Loisirs et sports

- Environnement et développement durable

4. CRITÈRES GUIDANT L'OCTROI DES DONS ET DES COMMANDITES

Le tableau suivant présente les principaux critères qu'utilisera la Caisse pour décider de l'octroi d'un don, d'une commandite ou d'un Fonds d'aide au développement du milieu.

Critères généraux		
Dons	Commandites	Fonds d'aide au développement du milieu
<ol style="list-style-type: none">1. La Caisse entend privilégier les demandes provenant d'un organisme sans but lucratif reconnu comme organisme de bienfaisance enregistré par l'Agence du revenu du Canada et les demandes initiées par une coopérative ou une caisse de la MRC des Sources ou de la municipalité de St-Claude.2. La Caisse a pris la décision de privilégier l'aide aux organismes actifs dans les domaines de la jeunesse, du communautaire, de l'éducation, de la santé, des loisirs et sports et du développement économique.3. L'organisme ou la personne qui demande un don ou une commandite n'est pas engagé dans une activité de lobbying, de militantisme ou de revendication.4. L'organisme et la personne qui demande un don ou une commandite doivent transiger ses affaires financières avec la Caisse et inciter ses membres ou sa clientèle à faire de même.		

Critères généraux (suite)		
Dons	Commandites	Fonds d'aide au développement du milieu
<p>5. Les demandes suivantes ne seront pas accordées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les demandes provenant d'un parti politique, d'une organisation politique ou d'un groupe d'intérêt prônant une idéologie politique; et • Les demandes d'un individu ou d'un groupe pour un voyage, un stage, une compétition ou une mission, que ce soit au Canada ou à l'étranger. • Les demandes des entreprises privées ou d'une coopérative à but lucratif. • Thésaurisation : La Caisse prévoit ne supporter aucun organisme dont la demande a pour seule fin l'accumulation des sommes dans une réserve qui ne sera pas utilisée. • Projets qui ne concordent pas avec l'image institutionnelle de Desjardins. • Les demandes d'améliorations locatives, rénovations ou constructions ne cadrant pas avec les orientations de la Caisse. <p>6. L'organisme ou la personne qui demande un don ou une commandite a respecté l'ensemble des ses engagements lors de l'obtention passée d'un don ou d'une commandite provenant de la Caisse, d'une autre caisse ou d'un centre de services de caisses.</p> <p>7. L'activité, l'événement ou le projet s'adresse principalement à la population du territoire de la Caisse (MRC des Sources et municipalité de St-Claude) ou aux membres actuels ou potentiels de la Caisse.</p> <p>8. L'organisme ou la personne qui présente la demande ne bénéficie pas du soutien ou d'une contribution d'une institution concurrente ou d'une institution dont les objectifs ou les valeurs sont contraires à ceux de la Caisse ou de Desjardins.</p> <p>9. Que l'organisme démontre ses efforts d'autofinancement.</p> <p>10. La demande de don ou de commandite est complète et présentée avec les formulaires prévus aux présentes. Cette demande permet de bien comprendre les buts et les besoins du demandeur, l'importance de la contribution ou du soutien de la Caisse ainsi que les retombées de l'activité, de l'événement ou du projet qu'il se propose de réaliser.</p> <p>11. Le don ou la commandite recherché permet à la Caisse de maximiser les retombées de ses contributions et de les répartir dans chacun des domaines qu'elle privilégie.</p>		

Critères généraux (suite)		
Dons	Commandites	Fonds d'aide au développement du milieu
<ul style="list-style-type: none"> a. La contribution de la Caisse n'est pas utilisée pour acquitter des salaires ou toute autre forme de rémunération. b. La contribution de la Caisse n'a pas pour objectif de combler un déficit d'opération. c. L'activité, l'événement ou le projet répond à un besoin du milieu ou des publics cibles. d. Les membres de la Caisse ou de Desjardins profiteront des retombées de l'activité, de l'événement ou du projet. 	<ul style="list-style-type: none"> a. L'activité, l'événement ou le projet commandité est en lien avec les objectifs d'affaires de la Caisse ou de Desjardins. b. La contrepartie qu'obtient la Caisse a une valeur équivalente à sa contribution. c. Les expériences de commandites antérieures entre la Caisse, l'organisme et/ou la personne responsable sont positives. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Le projet répond à un besoin du milieu. b. Il s'agit d'un projet d'envergure, structuré et structurant qui aura des retombées significatives pour le milieu et/ou qui visera l'amélioration de la qualité de vie des citoyens. c. Il s'agit d'un projet nécessitant d'importantes sommes d'argent et qui demande l'appui de plusieurs partenaires du milieu.

5. RESPONSABILITÉS

5.1 Demandeur d'un don ou d'une commandite

La personne qui demande un don ou une commandite doit adresser sa demande par écrit en complétant toutes les sections pertinentes du formulaire prévu à cet effet. Le formulaire doit être acheminé à la Caisse au moins six (11) semaines avant la date à laquelle l'organisme a besoin d'une réponse.

De plus, la Caisse encourage l'organisme demandeur à regrouper l'ensemble de ses demandes, et ce, dans une seule demande par année en s'assurant d'y inclure l'ensemble des activités, événements ou projets pour lesquels il souhaite une contribution de la Caisse.

Pour les demandes de commandites et de projets structurants faisant l'objet d'une contribution, un protocole d'entente préparé par la Caisse peut être exigé et sera signé entre l'organisme demandeur et la Caisse. De plus, à la fin de l'activité, de l'événement ou du projet, l'organisme devra fournir, sur demande, un rapport d'activités faisant la démonstration que tous les éléments de reconnaissance accordés

à la Caisse des suites de la contribution financière ont été respectés. De plus, le rapport démontrera de quelle façon cette aide a contribué au développement du milieu.

5.2 Visibilité et reconnaissance

- Les commandites (et Fonds d'aide au développement du milieu) doivent être visibles afin de permettre aux membres de savoir que leur Caisse les supporte collectivement.
- La durée de la visibilité doit s'échelonner sur une période au moins équivalente à celle visée par le versement de la commandite.
- À cet égard, une somme qui ne peut dépasser 15 % du montant de la commandite peut être puisée du Fonds ou du budget d'opérations pour assurer les frais administratifs liés à la commandite.
- Le plan de visibilité est négocié en fonction du montant alloué au demandeur et le contexte de l'activité à laquelle la Caisse s'associe. Ainsi, les priviléges du commanditaire varient selon son engagement.
- Si le plan de visibilité négocié prévoit la production de documents promotionnels imprimés, l'organisme, l'association ou le regroupement doit faire approuver le logo de la Caisse ou la conception graphique finale qui apparaîtra dans ledit document par l'adjointe à la direction générale et coordonnatrice aux communications afin de respecter la gestion de la marque Desjardins. Si ce critère n'est pas respecté, la Caisse se donne le droit de ne pas honorer la commandite ou le don pour non-respect de l'entente. Un délai de maximum 5 jours doit être laissé à la Caisse pour une approbation des visuels.
- Si une conférence de presse est prévue pour lancer un projet ou un événement, la Caisse doit être prévenue à l'avance afin d'être présente. Le délai minimum convenable pour la convocation de presse est de 2 semaines. Selon les montants accordés et l'entente prise entre la Caisse et l'organisme, la Caisse pourra prendre la parole lors de la conférence de presse.

5.3 Adjointe à la direction générale et coordonnatrice des communications

L'adjointe à la direction général et coordonnatrice des communications reçoit les demandes de don et de commandite puis, après s'être assurée qu'elles sont complètes, en assure le traitement, le suivi et la comptabilisation conformément à la présente politique.

Le fait que l'organisme demandeur soit membre de la Caisse, que la demande rencontre les critères d'admissibilité et qu'elle fasse l'objet d'une analyse n'entraîne pas nécessairement son acceptation. Également, le fait que la demande soit acceptée n'entraîne pas qu'elle soit reconduite automatiquement, année après année.

Lorsqu'une demande est acceptée, l'adjointe à la direction générale et coordonnatrice aux communications en informe le demandeur par téléphone ou par courrier et, lorsque la demande est refusée, elle l'en informe par courriel ou par courrier. Sauf exception, lorsque la demande est complète et conforme, l'adjointe à la direction et coordonnatrice aux communications communiquera au demandeur la position de la Caisse dans un délai maximal de deux semaines suivant le conseil d'administration lors duquel la demande a été étudiée.

Le fait qu'une demande soit acceptée une fois n'entraîne pas qu'elle soit reconduite automatiquement l'année suivante. Cependant, il est possible, si une recommandation

est proposée en ce sens, que la Caisse signe une entente qui prévoit le versement d'une aide financière sur plusieurs années, par exemple 3 ans. En principe, la politique prévoit, au terme de l'entente, que l'organisme, l'association ou le regroupement, soit capable de fonctionner de façon autonome sans l'aide financière de la Caisse afin de permettre l'appui à de nouveaux projets, à de nouveaux organismes.

5.4 Directeur général

Le directeur général s'assure du respect et de la mise à jour de la présente politique et des règles d'éthique et de déontologie en vigueur à la Caisse. C'est également lui, de concert avec son adjointe ou le conseil d'administration (selon les montants des demandes), qui décidera du moment du déboursé des sommes promises, et ce, selon les dossiers.

5.5 Conseil d'administration

Le conseil d'administration décide des orientations à privilégier en terme de dons, de commandites et d'aide au développement du milieu, puis il détermine les budgets prévus à cette fin en respectant les décisions de l'assemblée générale des membres pour ce qui est des sommes à verser au Fonds d'aide au développement du milieu.

Le conseil d'administration s'assure du respect de la présente politique et il décide des modifications à y apporter. Il décide également de l'acceptation ou du refus des demandes de contribution pour don, commandite ou Fonds d'aide au développement du milieu.

6. Niveau d'approbation

Le conseil d'administration détermine par résolution le niveau d'approbation :

- Toute demande d'une valeur de 500 \$ ou moins peut être autorisée par l'adjointe à la direction générale et coordonnatrice des communications;
- Toute demande d'une valeur de 501 \$ à 1000 \$ peut être autorisée par le directeur général;
- Toute demande d'une valeur de plus de 1001 \$ doit être autorisée par le conseil d'administration.

APPLICATION DE LA POLITIQUE PAR LA CAISSE :

ADM-11

INTÉGRALE

MODIFICATION

Approuvée le : 2015-01-01

Modifiée le : 2017-06-20

Président

Directeur général