

Politique de dons et commandites

DESCRIPTION :**LA CAISSE DESJARDINS DE RIMOUSKI, UN PUISSANT LEVIER DE DÉVELOPPEMENT POUR SES MEMBRES ET POUR LA COLLECTIVITÉ.**

La Caisse Desjardins de Rimouski s'engage activement dans la communauté rimouskoise. Grâce à ses dons et commandites, elle contribue notamment à favoriser l'accès à l'éducation et à la culture, à promouvoir les valeurs coopératives, à soutenir le développement économique et à encourager l'adoption de saines habitudes de vie.

1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

Permettre, à la Caisse Desjardins de Rimouski, une gestion planifiée, cohérente et équitable de son budget de dons et commandites au profit du développement de la collectivité rimouskoise.

1.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Maximiser l'attribution des dons et des commandites afin d'optimiser l'image de la Caisse Desjardins de Rimouski et le développement de ses affaires;
- Appuyer la présence de la Caisse dans son milieu;
- Favoriser la réciprocité d'affaires.

1.2 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Apporter un appui financier aux organismes, groupes ou associations du milieu qui ont pour buts l'épanouissement du milieu communautaire et l'émergence d'une meilleure qualité de vie chez les membres de la Caisse et la population en général;
- Assurer, à la Caisse, une visibilité correspondant aux types de contributions accordées tout en développant sans cesse un meilleur sentiment d'appartenance chez ses membres et la collectivité en général;
- Obtenir les éléments nécessaires à une prise de décision éclairée sur les demandes de dons et commandites.

2. DÉFINITIONS**2.1 BÉNÉFICIAIRE**

Groupe, association ou organisme à but non lucratif (OBNL) recevant un don ou une commandite de la Caisse.

2.2 CONTRIBUTION

Don ou commandite.

2.3 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 pour développer des affaires, visant en contrepartie une visibilité afin de rejoindre une clientèle cible des membres de la Caisse et la population.

La commandite est un moyen de communication qui fait appel à la publicité, la promotion de produits et de services, les relations publiques, les relations de presse et les relations d'affaires.

2.4 DON

Une demande d'aide financière ou de matériel ou de services d'une association, d'un groupe, d'une institution ou d'un organisme qui favorise un partenariat d'affaires ou une reconnaissance publique non inclus dans une commandite.

3. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La gestion des dons et des commandites fait partie des moyens à la disposition de la Caisse pour réaliser sa mission.

À ce titre, les dons et commandites doivent servir à des fins d'information et d'éducation, au développement des affaires et au mieux-être de la collectivité qu'elle dessert. Également, ceux-ci contribuent à marquer notre distinction coopérative.

Bien arrimée au plan d'affaires de la Caisse, la gestion des commandites soutient les efforts de commercialisation de l'offre intégrée des produits et services Desjardins.

Avec leur effet de levier, les dons et les commandites favorisent également le développement économique de la région en soutenant les partenaires et organismes du milieu, en complément à l'investissement et au financement accordés par les composantes du Mouvement.

4. BUDGET ANNUEL DES DONS ET DES COMMANDITES

Sur recommandation de la direction générale, le conseil d'administration de la Caisse alloue un budget annuel pour les dons et commandites.

5. DURÉE DES ENGAGEMENTS

La durée des ententes pour les dons et les commandites doit normalement se limiter à une période maximale d'un an et une convention signée, s'il y a lieu, en détermine les conditions.

6. DÉROGATION À LA POLITIQUE

Le conseil d'administration de la Caisse a le pouvoir d'approuver un engagement dérogeant à la présente Politique de dons et commandites.

7. PRINCIPES DIRECTEURS

L'attribution des dons et commandites respecte des principes directeurs définis comme suit :

Les créneaux prioritaires sont les suivants :

- Éducation;
- Emploi et entrepreneuriat;
- Engagement social et humanitaire;
- Santé et saines habitudes de vie;
- Culture;
- Développement économique.

La Caisse ne se substitue pas aux organismes publics.

8. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR LES DONS ET COMMANDITES

8.1 CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ

Tout demandeur doit répondre aux critères suivants :

- Le projet doit avoir des impacts sur le développement du milieu et viser le bien-être de la collectivité ou d'une catégorie particulière de personnes.
- Organisme dont les objectifs et les valeurs correspondent aux objectifs et valeurs du Mouvement Desjardins.
- Le montant de la contribution doit privilégier des projets précis et non des dépenses d'opérations courantes.
- L'achat de matériel, acquis à l'aide de la contribution de la Caisse, doit se faire idéalement auprès de commerces ou d'entreprises situés sur le territoire de la Caisse.
- La demande doit s'inscrire dans l'un des secteurs privilégiés par la Caisse.
- Les retombées du projet doivent se situer sur le territoire de la Caisse.
- Le projet soumis correspond à la mission de la Caisse. Il s'adresse à l'un de ses publics cibles et s'appuie sur ses priorités d'affaires, sauf dans le cas d'une cause humanitaire visant des personnes défavorisées.
- La provenance et le nombre de personnes participant à l'activité, à l'événement ou au projet justifient une participation de la Caisse.
- Présenter sa demande de soutien financier en utilisant le formulaire de demande de commandite.
- Une seule demande annuellement par organisme pouvant regrouper un ou des projets.
- Le projet tient compte des principes du développement durable et de l'investissement responsable.

En plus des critères de base, le demandeur doit répondre aux critères spécifiques suivants pour une commandite :

- Le projet favorise l'exclusivité dans le secteur des institutions financières. L'expression « institution financière » désigne les banques, trusts, Credit union, caisses, sociétés de fiducie, compagnies d'assurances, courtiers en valeurs mobilières, entreprises de service de paie et entreprises de carte de crédit et autres entreprises offrant des produits et services analogues.
- Les retombées médiatiques justifient une participation de la Caisse et l'organisme offre un plan de visibilité diversifié ou des occasions d'affaires dans un rapport avantageux pour toutes les parties et dont les retombées sont spécifiques et mesurables.

En plus des critères de base, le demandeur doit répondre aux critères spécifiques suivants pour un don :

- Groupe ou organisme de charité ou à but non lucratif;
- Être en mesure de démontrer l'efficacité de sa gestion financière, de son administration et de sa gouvernance;
- Appuyer leurs activités, en grande partie, sur le bénévolat.

9. EXCLUSIONS

Les organisations soutenues par la Caisse ne doivent pas agir à l'encontre des cinq valeurs institutionnelles suivantes : démocratie, solidarité, égalité, équité et responsabilité.

Les demandes ne doivent pas aller à l'encontre de la mission de la Caisse et être sujettes à porter atteinte à ses normes éthiques et à son intégrité.

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

- Demande non compatible avec notre mission et nos valeurs;
- Activité qui contrevient au développement durable ou aux saines habitudes de vie;
- Activité de lobbying et de revendication;
- Bal de graduation;
- Campagne de relations publiques;
- Demande présentée sous forme de lettre circulaire ou de coupon-réponse;
- Organisation ayant déjà commis une fraude ou qui ont été mêlées à une affaire à caractère illicite;
- Projet lié à un parti politique ou à un candidat appartenant à un parti politique, à un groupe de pression ou à caractère religieux;
- Projet personnel ou ne concernant qu'un seul individu;
- Événement personnel privé;
- Demande provenant d'organismes en difficulté financière;
- Étude de faisabilité;
- Voyage et excursion, même si réalisé à des fins caritatives;
- Activité faisant la promotion de la consommation d'alcool;
- Aucun élément de visibilité proposé.

10. CHAMP DE JURIDICTION

Toute demande dont les retombées de l'activité se produisent sur le territoire de la Caisse, soit la MRC de Rimouski-Neigette.

11. JURIDICTION INTERNE

Le conseil d'administration a pleine juridiction sur le contenu de cette politique administrative et les orientations de la Caisse quant aux dons et commandites.

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

11.1 DIRECTION GÉNÉRALE

Le directeur général ou la directrice Soutien à la direction générale autorise les contributions jusqu'à concurrence de 5 000 \$.

11.2 COMITÉ COOPÉRATION

Le comité Coopération autorise les contributions variant de 5 001 \$ à 50 000 \$.

11.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration autorise les contributions de 50 001 \$ et plus, sur recommandation du comité Coopération.

11.4 RAPPORT DES DEMANDES ACCEPTÉES

Un rapport des demandes acceptées, selon les points 11.1 et 11.2, sera produit et présenté mensuellement au conseil d'administration.

12. PROCÉDURE POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Toute demande reçue par l'un ou l'autre des membres du personnel de la Caisse doit être acheminée dans tous les cas, et ce, dans les meilleurs délais, à la direction Soutien à la direction générale qui s'assurera du caractère unique de la demande au sein de la Caisse. Chaque demande doit être présentée au moyen d'une lettre explicative et en remplissant le formulaire de demande.

13. DÉLAI DE TRAITEMENT

Toute demande sera traitée dans les meilleurs délais, et ce, dans la mesure où celle-ci est complète et que toutes les précisions et renseignements requis sont obtenus.

14. ÉTENDUE DE LA DEMANDE

Si la demande a une portée plus grande, c'est-à-dire si elle a un impact et des retombées à plus large échelle sur le territoire, elle sera analysée par le comité conjoint des caisses du secteur concerné, aux fins de participation et de recommandation au conseil d'administration de chacune des caisses.

15. RÉALISATION DE L'OBJET DE LA DEMANDE

L'organisme s'engage, s'il obtient une aide financière de la Caisse, à fournir, au plus tard le 31 décembre de l'année correspondant au versement du montant accordé, un rapport d'événement ou un avis écrit ou verbal démontrant l'utilisation des sommes reçues. Cette omission pourrait être un motif invalidant une éventuelle contribution de la Caisse.