

Three handprints are arranged in a triangular pattern. The top handprint is purple. The bottom-left handprint is green. The bottom-right handprint is pink. All three handprints are made of a textured material, possibly paint or clay, and have a slightly irregular, organic shape.

# Politique d'engagement dans le milieu



**Desjardins**  
Caisse Vallée de la Matapédia

**Pour faire une proposition de partenariat à la Caisse Desjardins Vallée de la Matapédia :**

- Étape 1 : Prenez connaissance des informations inscrites ci-dessous à propos des partenariats.
- Étape2 : Faites-nous parvenir le formulaire dûment complété.

## 1. ÉNONCÉ

La Caisse Desjardins Vallée de la Matapédia a pour mission de contribuer au développement économique et social des personnes et des collectivités. La caisse s'engage dans son milieu en soutenant des projets en complémentarité avec les organismes et institutions du milieu sans se substituer à l'État. Celle-ci soutient des initiatives structurantes 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.

À travers sa participation au développement de son milieu, la Caisse souhaite véhiculer les valeurs du Mouvement Desjardins :

- ❖ L'argent au service du développement humain
- ❖ L'engagement personnel
- ❖ L'action démocratique
- ❖ L'intégrité et la rigueur dans l'entreprise coopérative
- ❖ La solidarité avec le milieu
- ❖ L'intercoopération

## 2. OBJECTIFS

La politique d'engagement de la caisse dans son milieu a comme objectif de guider l'attribution et la gestion des commandites, dons ainsi que les montants investis via le Fonds d'aide au développement du milieu (FADM). Les orientations qui guident cette politique ont été choisies en concertation avec le milieu et validées par nos membres lors d'une consultation. Cette pratique s'inscrit dans la réalité d'affaires de l'entreprise en tenant compte des besoins spécifiques de sa communauté, de la planification stratégique de la Caisse et des orientations du Mouvement Desjardins. Notez que la politique peut être modifiée sans préavis. La politique vise donc à :

- ❖ Encadrer l'engagement de la caisse dans son milieu;
- ❖ Faciliter l'analyse, le traitement et le suivi des demandes de contributions;
- ❖ Répondre aux besoins des membres et du milieu en appuyant des projets de développement du territoire;
- ❖ Assurer l'équité dans l'analyse des projets par des critères et orientations établis;
- ❖ Promouvoir la distinction coopérative et la participation démocratique des membres ;
- ❖ Positionner Desjardins comme un partenaire économique et social du milieu ;
- ❖ Favoriser la réciprocité d'affaires.

## 3. FORME DE CONTRIBUTIONS

Au sens de la présente politique, trois formes de contributions sont à la disposition de la caisse.

**Don :** Contribution financière et/ou de matériel et/ou de services au fonctionnement général d'un organisme caritatif ou en réponse à des besoins individuels.

**Commandite :** Somme d'argent accordée par la caisse pour réaliser un partenariat d'affaires, une activité, un événement ou un projet en échange d'un bénéfice commercial ou permettant de développer des affaires. Elle vise en contrepartie une visibilité afin de rejoindre une clientèle cible des membres des caisses et la population.

**Fonds d'aide au développement du milieu (FADM) :** Les projets présentés doivent enrichir le milieu, représenter une valeur ajoutée réelle pour la communauté et avoir des effets structurants. C'est-à-dire, entre autres, qu'ils doivent rejoindre un grand nombre de personnes, avoir une portée à long terme et impliquer plusieurs partenaires du milieu (SADC, MRC, Municipalités, Comités de développement, entreprises privées ou autres organismes matapédiens reconnus comme un acteur de développement socio-économique).

4. ORIENTATIONS

La Caisse souhaite soutenir le développement durable de sa collectivité. Elle s’est dotée, après consultation des acteurs du milieu et de ses membres, des orientations de développement du milieu suivantes (voir Annexe 1 pour plus de détails) :

- ❖ Soutien à la persévérance scolaire et à l’éducation
- ❖ Support au développement économique et à l’environnement par la valorisation durable des ressources du territoire matapédien (Écoterritoire habité, biomasse forestière, rivières à saumon, agriculture, tourisme, éolien et écoconstruction) \*
- ❖ Promotion de la santé et des saines habitudes de vie par des stratégies et des initiatives innovantes \*
- ❖ Mise en valeur de la culture et du patrimoine matapédien par des stratégies innovantes
- ❖ Maintien et développement des services de proximité en milieu rural par la coopération
- ❖ Soutien aux familles, aux plus démunis, aux nouveaux arrivants et aux aînés par l’entremise des œuvres humanitaires et communautaires

5. CRITÈRES DE SÉLECTION ET D’ADMISSIBILITÉ

La Caisse favorisera ses membres dans l’attribution de ses contributions. L’organisme demandeur doit donc faire ses affaires principales à la Caisse de manière à contribuer de façon juste et équitable à la pérennité de la Caisse et encourage ses membres à le faire. L’organisme doit être membre depuis au moins 90 jours.

Les associations, groupes et organismes qui font appel à la Caisse pour une contribution doivent répondre aux critères suivants :

	Fonds d’aide au développement du milieu	Commandite	Don
Critères d’admissibilité	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Être un regroupement, un organisme, une association, une coopérative ou personne morale à but non lucratif.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Les individus et les entreprises privées peuvent être admissibles seulement dans le cadre de programmes tels que les bourses d’études de la Caisse et le support aux entrepreneurs dans le cadre de la création d’un fonds d’investissement avec un partenaire du milieu.</li></ul></li><li>❖ Les projets en intercoopération avec d’autres caisses ou coopératives sont admissibles.</li><li>❖ Le projet, l’organisme ou l’événement doivent se situer sur le territoire de la caisse. Ce territoire comprend les municipalités suivantes : Albertville, Amqui, Causapscal, Lac-au-Saumon, St-Alexandre-des-Lacs, St-Cléophas, Ste-Florence, St-Léon-le-Grand, Ste-Irène, Ste-Marguerite, St-Tharcisius, St-Vianney, St-Zénon-du-Lac-Humqui, Sayabec et Val-Brillant ;</li><li>❖ Le projet s’adresse principalement aux membres actuels de la Caisse et engendre des retombées significatives pour la population du territoire de la Caisse ;</li><li>❖ La contribution de l’organisme et/ou le soutien du projet par une diversité de partenaires sont démontrés dans le montage financier ;</li><li>❖ Le projet soumis doit s’adresser à l’une des clientèles cibles de la Caisse en lien avec les secteurs d’activités.</li><li>❖ Les organisations soutenues doivent agir selon les valeurs du Mouvement Desjardins;</li></ul>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Le projet doit privilégier des investissements précis (équipements, immobilisations, etc.) et non des dépenses d’opérations courantes;</li><li>❖ L’achat de matériel, acquis à l’aide de la commandite, doit se faire idéalement auprès de commerces ou entreprises situés sur le territoire de la Caisse;</li><li>❖ La provenance et le nombre de personnes participant à l’activité, à l’événement ou au projet justifient une participation de la Caisse;</li><li>❖ Les retombées médiatiques justifient la participation de la Caisse et l’organisme offre un plan de visibilité diversifié tout en respectant les exigences graphiques de Desjardins (voir Annexe 2 pour des exemples);</li><li>❖ Le projet doit s’inscrire dans les orientations d’engagement de la Caisse (le projet sera soumis à une grille d’analyse);</li><li>❖ La demande de soutien financier doit être présentée en utilisant le formulaire prévu à cet effet;</li><li>❖ De façon générale, une seule demande annuellement par organisme ;</li><li>❖ Le promoteur doit être en mesure de démontrer l’efficacité de sa gestion financière et de son administration;</li><li>❖ L’analyse d’une demande n’entraîne pas nécessairement son acceptation ;</li><li>❖ Le fait qu’une demande ait été acceptée une première fois n’entraîne pas sa reconduction automatique et de façon récurrente année après année.</li></ul>		
	<b>Fonds d’aide au développement du milieu</b>	<b>Commandite</b>	<b>Don</b>
<b>Critères spécifiques de sélection ou d’analyse</b>	<p>Les contributions doivent soutenir financièrement l’engagement de la caisse dans le développement durable de sa collectivité.</p> <p>Les contributions ne peuvent pas soutenir les activités régulières d’un organisme public ou d’un palier de gouvernement.</p> <p>Les contributions ne doivent pas se substituer à des programmes gouvernementaux d’aide financière, mais peuvent constituer la part du milieu ou de mise de fonds que ces programmes requièrent.</p> <p>Les contributions peuvent notamment prendre la</p>	<p>Offrir à la Caisse une visibilité importante ou des occasions d'affaires dans un rapport de réciprocité d'affaires;</p> <p>Proposer un projet en conformité avec les objectifs de développement d'affaires de la Caisse;</p> <p>Accorder plusieurs possibilités d'exploitation de la commandite proposée dans un rapport avantageux pour toutes les parties et dont les retombées sont spécifiques et mesurables;</p> <p>Contribuer à la croissance économique du milieu matapédien et favoriser le</p>	<p>Appuyer leurs activités en grande partie sur le bénévolat.</p> <p>La Caisse peut remettre une contribution en argent ou sous forme d’articles promotionnels</p>

	<p>forme d'un don, d'une part sociale dans une coopérative ou d'une contribution par le biais d'une plate-forme de financement participatif.</p> <p>La Caisse prend l'engagement de répondre aux besoins du milieu qui lui sont présentés. C'est pourquoi la Caisse ne se donne pas de pourcentage maximal de contribution relativement à la valeur du projet.</p>	<p>développement durable;</p> <p>Proposer l'exclusivité dans le secteur des institutions financières.<sup>1</sup></p>	
	<b>Fonds d'aide au développement du milieu</b>	<b>Commandite</b>	<b>Don</b>
<b>Exclusions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Les demandes liées à un parti politique ou à un candidat appartenant à un parti politique;</li><li>❖ Les activités de lobbying et de revendication ;</li><li>❖ Les activités faisant la promotion de la consommation d'alcool ;</li><li>❖ Les demandes présentées sous forme de lettre circulaire ou de coupon-réponse ;</li><li>❖ Les projets personnels ou ne visant qu'un seul ou quelques individus ;</li><li>❖ Les demandes provenant d'organismes dont la situation financière est préoccupante ;</li><li>❖ Les demandes visant l'acquittement de salaires ou toute(s) autre(s) forme(s) de rémunération(s) et/ou visant à rembourser une dette ou visant l'accumulation de sommes dans une réserve;</li><li>❖ Les demandes visant l'entretien et la rénovation d'un immeuble existant (sauf si un projet porteur y est associé) ;</li><li>❖ Les études de faisabilité ;</li><li>❖ Les voyages et excursions ;</li><li>❖ Les organisations ayant déjà fait l'objet d'une fraude ou dont les agissements pourraient porter atteinte à la réputation de la caisse ;</li><li>❖ Les projets qui ne présentent aucun élément de visibilité ;</li><li>❖ Un individu, une entreprise privée ou un organisme qui organise des collectes de fonds, des campagnes de financement ou présentant des activités dont les profits, ou une partie de ceux-ci, sont remis à des organismes, que ceux-ci soient membres ou non de la Caisse.</li><li>❖ Les projets déjà complétés avant le dépôt de la demande.</li></ul>		

<sup>1</sup> 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.

## 6. PARTENARIATS

---

La relation qui est créée par l'octroi du soutien s'inspire de celle de la Caisse dans le cadre de ses opérations commerciales. Suivant l'importance de sa contribution, la Caisse peut exiger que l'organisme s'engage par écrit à respecter certaines obligations. Un protocole d'entente d'une durée maximum d'un an sera alors signé par les deux parties. Pour tous partenariats de 1000 \$ et plus, les paiements sont émis uniquement si un protocole d'entente a été dûment signé par les deux parties.

### 6.1 Transparence

La Caisse et l'organisme s'engagent à faire preuve de la plus grande transparence dans le cadre de la contribution octroyée. L'organisme s'engage notamment à faire part de tout changement qui serait susceptible de modifier la contribution de la Caisse consentie pendant un certain nombre d'années. Dans le cas où le projet ayant reçu une réponse positive de la Caisse serait appelé à être modifié ou que le protocole d'entente serait échu, la Caisse se réserve le droit de se retirer du projet. Dans le cas de l'annulation d'un projet ou d'un événement ayant reçu une réponse positive de la Caisse, la contribution de la Caisse devient alors nulle.

### 6.2 Faire affaire avec la Caisse

L'organisme s'engage à favoriser le développement de ses propres affaires avec la Caisse. Il s'engage de plus à encourager ses parties prenantes à faire affaire avec la Caisse ou, plus généralement, avec des entités faisant partie du Mouvement Desjardins.

## 7. ADMINISTRATION DES FONDS

---

### 7.1 Code de déontologie

Toute personne appelée pour et au nom de la Caisse à poser un geste dans le cadre de la pratique est liée par les règles de déontologie applicables aux dirigeants de la Caisse. Notamment, la confidentialité et l'absence de conflits d'intérêts sont des principes nécessaires à la bonne gestion de la pratique.

### 7.2 Gestion des dons et commandites

Un budget annuel est suggéré par la direction générale et adopté par le conseil d'administration à même le budget d'opération de la Caisse. Cependant celui-ci a délégué le comité COOP et le directeur général de l'administration de ce fonds selon les limites fixées par le CA. Un suivi doit cependant être fait périodiquement au CA.

### 7.3 Gestion du Fonds d'aide au développement du milieu

Le Fonds d'aide au développement du milieu est une ristourne collective dont le montant est déterminé chaque année lors de l'assemblée générale annuelle de la Caisse. Ce sont ainsi les membres qui décident du montant annuel attribué à ce fonds.

L'administration du Fonds d'aide au développement du milieu relève exclusivement du conseil d'administration de la Caisse. Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, déléguer une partie de ses pouvoirs au directeur général et/ou au comité chargé de l'analyse des dossiers. Notez que par souci de saine distance, les dirigeants du conseil de surveillance ne peuvent siéger à un comité d'engagement de la caisse dans son milieu.

Bien que la caisse ne soit pas liée quant aux résultats, les membres doivent être consultés sur les orientations d'engagement du FADM de leur caisse. Les membres réunis en assemblée générale doivent recevoir annuellement un rapport sur l'utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu.

Pour la réalisation de ses mandats, le comité COOP consulte au besoin toute personne pouvant donner son éclairage en regard des demandes formulées (comité d'avis ou autre).

La directrice des communications et vie coopérative a le mandat de recevoir, de soutenir et de présenter les demandes au comité COOP de la Caisse et au conseil d'administration sous la supervision de la direction générale.



## 8. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE PROJET ET D'ANALYSE

---

Tout organisme désirant adresser une demande de don, de commandite ou de Fonds d'aide au développement du milieu doit remplir le formulaire prévu à cet effet et le faire suivre à l'adresse suivante : [isabelle.paquin@desjardins.com](mailto:isabelle.paquin@desjardins.com).

Pour information : 418 629-2271 poste 7206227.

Pour les demandes de **moins de 1000 \$** :

- ❖ Elles devront être acheminées au moins 45 jours avant la date pour laquelle l'organisme désire recevoir une réponse.

Pour les demandes de **1000 \$ et plus** :

- ❖ Elles devront être acheminées au moins 60 jours avant la date pour laquelle l'organisme désire recevoir une réponse.
- ❖ Le formulaire doit être accompagné de toutes pièces justificatives pouvant aider à l'analyse. (Budget, états financiers, rapport d'activités, plan de commandite, etc.)
- ❖ Les dépôts de projet se font la troisième semaine du mois d'avril et du mois d'octobre. Le sceau de poste fera foi de réception des demandes. Les dates exactes seront publicisées 1 mois avant la date limite.
- ❖ Si une demande est incomplète ou que le délai ne permet pas de la déposer au comité COOP, elle pourra être reportée ou refusée d'office selon l'échéancier du projet ou de l'événement.
- ❖ Les demandeurs recevront une réponse par courriel dans la semaine suivant l'analyse.
- ❖ Le fait que l'organisme soit membre de la Caisse, que la demande soit reçue, qu'elle satisfasse aux critères d'éligibilité et qu'elle fasse l'objet d'une analyse n'entraîne pas automatiquement son acceptation.
- ❖ Également, le fait que la demande soit acceptée n'entraîne pas qu'elle soit reconduite automatiquement année après année. Toute demande de renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle demande et d'une nouvelle analyse.

## 9. VISIBILITÉ

---

Il est requis que les commandites et les contributions du Fonds d'aide au développement du milieu incluent de la visibilité afin de démontrer et de promouvoir auprès des membres de la Caisse l'engagement de celle-ci dans le milieu. À cet égard, une somme additionnelle pourrait être utilisée pour assurer une visibilité institutionnelle supplémentaire de la Caisse. La Caisse pourrait également demander à ce que des dirigeants ou des employés soient présents lors d'événements liés aux projets soutenus.

La Caisse peut exiger une visibilité (logo, affiche, banderole, dépliants, etc.) proportionnelle à la valeur de son partenariat par rapport au budget total du projet ou de l'événement et demander le respect de cette clause de proportionnalité avec les autres partenaires, dont principalement les autres institutions financières (incluant les compagnies d'assurances). La proportionnalité de la visibilité devra être approuvée par la Caisse avant le début du projet ou de l'événement. La Caisse pourrait également exiger l'exclusivité comme partenaire à titre d'Institution financière (incluant les compagnies d'assurances).

Lors d'un événement majeur récurrent qui bénéficie d'une commandite ou du Fonds d'aide au développement du milieu, celle-ci doit être évaluée régulièrement afin de s'assurer que la Caisse continue à bénéficier d'un niveau de visibilité adéquat. Un événement proposant un Avantage exclusif aux membres Desjardins sous forme de rabais ou privilèges sera favorisé dans la grille d'analyse des projets (voir l'annexe 2 pour des exemples). De façon générale, la Caisse exige une preuve de visibilité avant de procéder au versement d'une contribution autorisée.

La Caisse peut exiger de prendre une photo des récipiendaires pour la publier via les réseaux sociaux et/ou tout autre média.

## **10. RAPPORT À LA CAISSE**

---

Pour être en mesure de faire rapport à ses membres, la Caisse peut exiger à l'organisme ayant reçu une aide de soumettre un rapport démontrant de quelle façon cette aide a contribué au développement du milieu. L'organisme s'engage, s'il obtient une aide financière de la Caisse, à fournir, selon le délai de l'entente, un rapport d'événement ou un avis écrit ou verbal (Annexe 3) démontrant l'utilisation des sommes reçues. Cette omission pourrait être un motif invalidant une éventuelle contribution de la Caisse.

## **11. PARAMÈTRES DE VERSEMENT**

---

La contribution monétaire de la Caisse est remise en deux tranches respectives de 75 % et 25 %. Sur confirmation écrite de la Caisse indiquant que la demande de contribution monétaire est acceptée, et au plus tard dans les trente (30) jours suivants la signature d'un protocole d'entente à intervenir entre les parties, la Caisse remet une première tranche correspondant à 75 % de sa contribution monétaire. La tranche restante de 25 % est remise au plus tard dans les trente (30) jours suivant le dépôt par l'organisme d'un document confirmant, selon le cas, que le projet a été réalisé ou que l'activité a été présentée et que tous les éléments du protocole d'entente ont été respectés par l'organisme. Entre autres, l'organisme doit faire la démonstration que tous les éléments de reconnaissance et de visibilité tels que définis dans le protocole d'entente ont été accordés à la Caisse. À défaut du respect par l'organisme de l'un ou l'autre des éléments du protocole d'entente et, à sa seule discrétion, la Caisse n'est pas tenue de remettre la tranche restante de 25 % de sa contribution monétaire ou, encore, peut la remettre en la révisant à la baisse.

À défaut également du respect de l'un ou l'autre des éléments du protocole d'entente, l'organisme ne peut présenter une demande de contribution monétaire pour les deux années suivantes.



## ANNEXE 1

### SECTEURS PRIORITAIRES ET DÉFINITIONS DES CRÉNEAUX COMPOSANT CHACUN DES SECTEURS :

#### **Éducation/jeunesse**

Les initiatives favorisant l'avancement de la connaissance individuelle et collective tel que des partenariats avec des écoles, CÉGEPS ou universités, des événements ou programmes de promotion et de partage du savoir, des organismes de consultation budgétaire et d'éducation financière, etc. Particulièrement, pour ce volet, la Caisse s'engage par le biais de ce fonds, à appuyer son plan d'action jeunesse. Initiatives d'information, de formation ou de sensibilisation financière permettant aux individus et aux collectivités de mieux prendre leur avenir en main.

#### **Coopération**

Les initiatives faisant la promotion du modèle coopératif tel que des partenariats avec des projets d'éducation à la coopération, colloque en économie sociale, soutien à une coopérative jeunesse, programme de soutien au démarrage de coopérative, etc.

#### **Santé et saines habitudes de vie**

Les initiatives privilégiant une approche préventive, l'intervention précoce et la recherche afin d'accroître la qualité de vie et le bien-être physique et mental des individus et des collectivités, tel que des partenariats avec une fondation hospitalière, les activités de promotion de l'activité physique, la construction d'une patinoire extérieure, des modules de jeux dans un parc, un organisme de protection environnemental, etc.

**Culture** Les initiatives contribuant au développement de la richesse culturelle des collectivités et des individus ainsi qu'auprès d'organismes de diffusion culturelle, artistique et patrimoniale telle une salle de spectacle. Ceci comprend également le soutien à des projets faisant l'objet de consensus locaux tels que la mise en place d'un centre d'interprétation, etc.

#### **Développement économique**

Les projets de développement socio-économique en soutien à la participation locale et régional favorisant le développement de l'entrepreneuriat, au maintien de services de proximité, aux initiatives de concertation locale et régionale de dynamisme socio-économique.

#### **Cœuvres humanitaires et services communautaires**

Les projets visant à apporter des services divers aux communautés qu'ils desservent tels des clubs ou des services sociaux, organismes divers, etc. Ceci comprend aussi le soutien à la collectivité comme aux individus dans le cas de situations d'urgence.

## ANNEXE 2

### VISIBILITÉ SUGGÉRÉE

- ❖ Offrir un Avantage exclusif aux membres Desjardins \*
- ❖ Imprimer le logo de la Caisse sur les passes d'accès remises aux participants.
- ❖ Imprimer le logo de la Caisse sur toutes les annonces publicitaires de l'événement.
- ❖ Installer durant l'événement, aux endroits stratégiques sur le site, des affiches publicitaires (banderoles).
- ❖ Envoyer une invitation à la Caisse pour les diverses conférences de presse ainsi qu'à tous les événements d'importance liés à la commandite en cours.
- ❖ Permettre à un représentant de la Caisse de faire une courte allocution au banquet, à la conférence de presse ou à toute activité reliée.
- ❖ Associer la remise d'un prix ou un élément de reconnaissance à la Caisse.
- ❖ Permettre la remise d'un objet promotionnel à l'effigie de Desjardins.
- ❖ Permettre à la Caisse de publier un communiqué de presse qui sera inclus dans la pochette de presse pour annoncer sa participation à l'événement.
- ❖ Permettre à la Caisse de distribuer dans l'assistance du matériel promotionnel, de solliciter et de faire la promotion de certains produits financiers durant l'événement, et ce, auprès de la clientèle adulte.
- ❖ Positionner la contribution de la Caisse sur le site web de l'organisme et/ou événement et/ou sur les médias sociaux en avant plan.
- ❖ Prendre une photo avec un représentant de Desjardins lors de l'inauguration ou ouverture officielle et envoyer cette photo aux médias.

### \*EXEMPLES D'AVANTAGES MEMBRE DESJARDINS

#### BILLETTERIE

- ❖ Rabais sur la vente d'abonnements ou de billets
- ❖ Prévente des meilleurs sièges disponibles
- ❖ Gratuité aux enfants des membres

#### ÉVÉNEMENTS

- ❖ Visite de l'arrière-scène ou des coulisses avant ou après une représentation ou rencontre des artistes après un spectacle
- ❖ Remise d'une affiche, d'un disque ou d'un programme autographié par les artistes
- ❖ Séance d'autographes exclusive comportant ou non une bonification (ex. : offre du livre d'une personnalité)
- ❖ Tirage de places VIP au moyen d'un concours instantané
- ❖ Tirage d'un souper avec un artiste ou une personnalité
- ❖ Section réservée dans une salle de concert
- ❖ Entrée à accès plus rapide
- ❖ Stationnement de vélos avec services (valet, mécanique...)
- ❖ Rabais dans les magasins et les concessions sur le site
- ❖ Lors d'un encan silencieux, paiement des premiers 100 \$ à ceux dont le lot est adjudé
- ❖ Concours exclusif ou ouvert au grand public avec bonification pour les membres (ex. : deux fois plus de chances de gagner)
- ❖ Remise de surprises au kiosque Desjardins (ex. : rabais, coupon pour une consommation ou cadeau)
- ❖ Surprises aux membres festivaliers par l'intermédiaire d'une escouade\* (ex. : coupon pour une consommation, cadeau, billet de spectacle ou accès VIP)
- ❖ Représentation privée avec bonification pour tous (ex. : cadeau ou rencontre VIP)

### ANNEXE 3

De façon générale, votre rapport d'activités pourrait contenir les éléments suivants :

- ❖ Preuves (photos, épreuves des graphistes, etc.) que les engagements de visibilité ont été respectés;
- ❖ Factures justificatives;
- ❖ Bilan financier de l'événement ou du projet;
- ❖ Données détaillées des retombées économiques ou sociales de l'événement ou du projet ;
- ❖ Photos de l'événement ou du projet réalisé.