

Date de la demande _____ Date de l'événement _____

SECTION 1 – PROFIL DE L'ORGANISME

Nom				
Adresse (N°, rue, app.)		Ville	Province	Code postal
N° de téléphone	Site internet	Adresse courriel		
Date de fondation	Institution financière principale		Territoire desservi	
Secteur d'activités				
Mission				

Coordonnées, personne responsable

<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	Prénom et nom	Fonction		
N° de téléphone (Domicile)	N° de cellulaire	Adresse courriel	Télécopieur	

Membre du conseil d'administration

Nom	Poste	Occupation

Êtes-vous une organisation à but non lucratif? Oui Non**Médias sociaux**

Avez-vous une page Facebook pour votre organisme?

 Oui Nombre d'abonnés _____ Non

Avez-vous une page Instagram pour votre organisme?

 Oui Nombre d'abonnés _____ Non Autre: _____**SECTION 2 – PROJET**

Nom de la demande	Montant demandé
Description	

Votre demande est pour quel type de besoin:

 Événement Nombre de jours _____ Partenariat annuel Installation permanente

Combien de gens seront touchés par votre projet:

_____participants à l'événement ou _____membres de votre organisation ou _____visiteurs annuel

Quel est le public cible de votre projet?

Personnes âgées Étudiants Jeunes familles Jeunes professionnels Général Autre : _____

Quelles actions écologiques seront posées durant votre projet?

Quelles sont les retombées économiques locales?

Quelle visibilité sera offerte à Desjardins?

Quelle visibilité sera offerte à Desjardins sur vos réseaux sociaux?

Budget du projet

Source de revenu	Montant	Statut

Total des revenus _____ \$

Total des dépenses _____ \$

Écart de budget _____ \$

SECTION 3 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Offrez-vous à la Caisse l'exclusivité dans son domaine d'activité (finance, assurances, courtage immobilier, etc.)?

Oui Non, précisez leur nom et le montant de leur contribution

Partenaires	Montant ou autre forme de participation

Est-ce que le projet dépend de la contribution de la Caisse?

Quel est le plan de promotion du projet?

Avez-vous d'autres partenaires ou sources de financement, sachant que Desjardins ne pourra participer à 100% du montant total de votre projet ?

Non Oui, précisez leur nom et le montant de leur contribution

Partenaires	Montant ou autre forme de participation

Contributions antérieures reçues (s'il y a lieu)

Projet	Année	Montant

SECTION 4 – FINALISER LA DEMANDE**1. Vérification**

Assurez-vous de:

- Remplir tous les champs
- Joindre les documents suivants à votre demande :
 - Rapport annuel et états financiers
 - Plan de visibilité
 - Une ou des soumission(s) en appui au projet, s'il y a lieu
 - Une copie de la résolution du conseil d'administration concernant le projet
 - Annexes (s'il y a lieu)

2. Envoi

Acheminer votre demande à genevieve.ruest@desjardins.com.

3. Traitement**Délai de traitement**

Un délai d'analyse de 90 jours à compter de la fin de la période de dépôt sera requis avant que la Caisse Desjardins de Neigette et Mitis-Ouest adresse à l'organisme une réponse écrite.

Processus de décision

En conformité avec les règles, procédures et lois, le Fonds d'aide au développement du milieu est sous la responsabilité du conseil d'administration de la Caisse Desjardins.

L'octroi d'une aide financière, en vertu de ce programme, n'est pas en lien avec la gestion du crédit et l'application des normes financières de Desjardins. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la suite des recommandations d'un comité d'analyse.

Pour plus d'informationsgenevieve.ruest@desjardins.com

418 723-6798, poste 73 22 607

desjardins.com

Nous désirons profiter de cette occasion pour vous exprimer notre reconnaissance pour votre dévouement et votre engagement envers la communauté.

1. Mission

La mission du Fonds d'aide au développement du milieu est de soutenir des actions qui visent à améliorer la qualité de vie de la collectivité et ayant un impact sur les différents aspects de la vie des personnes et des groupes et ce, dans une perspective de développement durable.

2. Contexte légal

En vertu de la Loi sur les coopératives de services financiers :

Les caisses peuvent, à partir de leurs excédents annuels, constituer et maintenir un fonds d'aide au développement du milieu, conformément aux conditions et modalités établies par les caisses ainsi que les normes du Mouvement Desjardins.

3. Critères d'admissibilité

3.1 Une association ou un groupement de personnes constitué en personne morale ou non, à l'exclusion des corporations ou sociétés à but lucratif :

- Qui est membre de Desjardins ;
- Qui entretient ses principaux liens d'affaires avec Desjardins ou est en voie de le faire ;
- Qui est un organisme ou une corporation viable financièrement ;
- Qui est un organisme reconnu au sein du milieu (notoriété, impact des actions passées, mission et objectifs en lien avec ceux de Desjardins).

3.2 L'organisme doit réaliser un projet qui a un rayonnement sur le territoire de la caisse. Les projets ayant des retombées sur l'ensemble de la région seront examinés par un comité régional.

La Caisse Desjardins favorisera principalement les actions dans les secteurs suivants :

- Éducation ;
- Développement économique ;
- Arts et culture ;
- Coopératif ;
- Santé et saines habitudes de vie ;
- Oeuvres humanitaires et services communautaires ;
- Développement durable.

Les projets touchant l'éducation, les saines habitudes de vie et le développement économique seront priorisés suite à une consultation auprès des membres.

3.4 Les règles d'attribution :

- Les contributions doivent soutenir financièrement l'engagement de la caisse dans le développement durable de sa collectivité ;
- Les contributions ne peuvent pas soutenir les activités régulières d'un organisme public ou d'un palier de gouvernement ;
- 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.

4. Choix des projets à soutenir

4.1 Projets ayant un effet structurant et une valeur ajoutée réelle pour la communauté (impact sur la plus grande quantité de personnes possible, portée des réalisations à long terme, rayonnement, autres partenaires dans la réalisation du projet, etc.).

4.2 Projets faisant appel à la prise en charge par la communauté de ses propres besoins et de son propre développement (pérennité des projets).

4.3 Projets qui démontrent de la proactivité dans l'atteinte de leur autonomie financière.

5. Exclusions

5.1 La Caisse Desjardins n'accorde aucune aide financière pour :

- Les dépenses administratives ou frais d'opérations récurrents, tels que salaire, paiement de factures des services publics, loyer, matériel informatique à des fins administratives, déplacements, etc. ;
- Les demandes servant à combler un déficit ou dont la santé financière est préoccupante ;
- Les projets personnels ou ne concernant qu'un seul individu ;
- Les projets liés à un parti politique, groupe religieux ou groupe de pression ;
- Les activités faisant la promotion de la consommation d'alcool ;
- Les billets et les quatuors pour les tournois de golf ;
- Les voyages et excursions.

5.2 La Caisse Desjardins se réserve le droit de :

- Refuser un projet qui aurait déjà bénéficié de l'apport financier de la Caisse Desjardins pendant au moins deux années consécutives pour le même projet.

6. Exclusivité

L'aide financière pourra soutenir un projet en partenariat avec d'autres intervenants à condition d'obtenir la liste des partenaires financiers. La caisse se réserve le droit de refuser d'être associée avec une autre institution financière ou non.

7. Période de dépôt

Retournez ce formulaire rempli :

Par courriel : genevieve.ruest@desjardins.com

Par la poste : Caisse Desjardins de Neigette et Mitis-Ouest

24 rue Principale Est

Saint-Anaclet (Qc) G0K 1H0

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Geneviève Ruest, adjointe à la direction générale au 418 723-6798 poste 73 22 607.

8. Procédure

8.1 L'organisme devra compléter un formulaire de demande d'aide financière lors de l'envoi de la demande.

8.2 La caisse requiert de la part des organismes ou personnes des informations qui varieront suivant l'importance de la demande formulée. Ces informations peuvent notamment être les lettres patentes de l'organisme, les états financiers, le budget, une présentation détaillée du projet ou l'estimation des coûts pour lesquels l'aide est demandée.

9. Délai de traitement

Un délai d'analyse de 90 jours à compter de la fin de la période de dépôt sera requis avant que la Caisse Desjardins adresse à l'organisme une réponse écrite.

10. Processus de décision

10.1 En conformité avec les règles, procédures et lois, le Fonds d'aide au développement du milieu est sous la responsabilité du conseil d'administration de la Caisse Desjardins.

10.2 L'octroi d'une aide financière, en vertu de ce programme, n'est pas en lien avec la gestion du crédit et l'application des normes financières de Desjardins.

10.3 Les décisions du conseil d'administration sont prises à la suite des recommandations d'un comité d'analyse.

10.4 Pour des raisons d'équité, aucun organisme n'a le droit d'effectuer une présentation aux membres du comité d'analyse, sauf à la demande de ce dernier.

10.5 Le comité d'analyse est composé d'administrateurs et d'employés de la Caisse Desjardins.

10.6 En plus des orientations mentionnées au point 4, « Choix des projets à soutenir », les membres du comité analysent les projets soumis selon les critères suivants :

- Impacts de l'organisme et du projet ;
- Mieux-être de la communauté ;
- Permanence du projet ;
- Faisabilité du projet dans son ensemble.

10.7 Démonstration de la mise en pratique des valeurs de la coopération, telles que :

- L'argent au service du développement humain ;
- L'engagement personnel ;
- L'action démocratique ;
- L'intégrité et la rigueur dans l'entreprise coopérative ;
- La solidarité dans le milieu ;
- Le partenariat dans le projet ;
- Le développement durable.

11. Publicité

L'organisme dont le projet est retenu accepte que la Caisse Desjardins publicise sa contribution, sous les formes qu'elle jugera appropriées, et ce, sans aucune forme de rémunération.

12. Visibilité

Selon les projets retenus et les ententes de visibilité, les organismes doivent respecter les règles suivantes :

- À moins d'une entente spécifique quant à la visibilité, l'organisme s'engage à fournir celle étant mentionnée à la demande d'aide financière ;
- **Obtenir de la part de l'Adjointe à la direction générale de la Caisse, les logos appropriés ainsi que les approbations avant toute impression ou publication de matériel, et ce, pour assurer le respect des normes graphiques ;**
- S'assurer que l'appellation de Desjardins ou son logo figure dans les documents de promotion de l'organisme ;
- S'assurer d'inviter au moins un représentant de la Caisse Desjardins lors d'événements médiatiques ou de lancements de projets, minimum 2 semaines avant la tenue de l'événement ;
- Fournir, s'il y a lieu, une revue de presse ou des photos illustrant la réalisation des projets.

13. Réalisation des projets

13.1 L'organisme s'engage, s'il obtient une aide financière, à fournir, au plus tard le 31 décembre de l'année correspondant au versement du montant accordé, toutes les pièces justificatives ou autres documents démontrant l'utilisation des sommes reçues. Cette omission pourrait être un motif invalidant une éventuelle contribution de la Caisse Desjardins.

13.2 Desjardins se réserve le droit de conserver une portion du montant versé jusqu'à l'obtention des pièces justificatives.

13.3 Le conseil d'administration est chargé de l'adoption et de la modification de la politique, il est responsable de son application et délègue au directeur général une partie de sa responsabilité. La caisse s'engage à réviser au besoin cette politique.