

Table des matières

1. Préambule	2
2. Raison d'être et objectifs.....	2
3. Types de contribution.....	2
4. Secteurs d'activités soutenus par la CDHR.....	3
5. Utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu	4
6. Priorités d'investissement du FADM	4
7. Critères d'admissibilité et de sélection (FADM et dons et commandites).....	5
8. Procédure d'analyse	7
8.1 Code de déontologie.....	8
9. Délai de traitement et calendrier	7
10. Engagement des bénéficiaires.....	8
10.1 Respect	8
10.2 Transparence	8
10.3 Faire affaire avec la caisse	8
10.4 Engagement et rapport à la caisse	8
10.5 Visibilité	8
10.6 Bilan des activités et reddition de comptes	9
11. Versement.....	9
12. Révision de la politique d'investissement.....	9
13. Annexe A.....	10

1. Préambule

La Caisse Desjardins du Haut-Richelieu a pour mission de contribuer au mieux-être 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 différents paliers de gouvernement.

La présente politique vise à informer les membres et partenaires de la caisse, de la nature de ses contributions dans le milieu. Elle permet au conseil d'administration de la caisse de guider l'attribution et la gestion des leviers financiers dont elle dispose, dont le Fonds d'aide au développement du milieu, les dons et les commandites.

2. Raison d'être et objectifs

La politique s'inscrit dans la réalité d'affaires du Mouvement, en tenant compte des besoins spécifiques des membres et de la communauté, de la planification stratégique de la caisse et des orientations du Mouvement Desjardins.

Par son implication dans le 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

LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

- Faire connaître le cadre d'engagement de la caisse dans son milieu.
- S'assurer que ses membres et la communauté ont les informations nécessaires à leur compréhension.
- Répondre aux besoins des membres et du milieu en appuyant des projets de développement structurants.
- Promouvoir la distinction coopérative et la participation démocratique des membres.
- Favoriser l'accès des membres par l'établissement des critères clairement définis.

3. Types de contribution

La caisse dispose de divers leviers pour enrichir la vie des personnes et des communautés. Elle peut compter sur des leviers financiers, mais également sur ses employés et son conseil d'administration pour favoriser la proximité avec les membres et la communauté.

FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU (FADM)

Le FADM permet aux membres de la caisse de contribuer au développement durable des communautés. Cela se fait en complémentarité d'autres leviers financiers disponibles dans le milieu provenant notamment des organisations de développement local, territorial ou sectoriel.

Les investissements du FADM ont un effet levier déterminant pour de nombreux projets. Il vise à soutenir des projets structurants qui répondent à des besoins communs.

Par structurants, on entend des projets :

- qui rassemblent différents acteurs autour d'un objectif commun, qui présentent des impacts positifs à long terme au sein d'une communauté;
- qui ont une valeur ajoutée significative pour les personnes et leurs milieux de vie, qui soutiennent la prise en charge de leur développement, de leur capacité d'agir.

COMMANDITES

Une commandite est une somme d'argent investie pour réaliser un partenariat d'affaires, une activité, un événement ou un projet en échange d'un bénéfice institutionnel ou commercial. La commandite vise à obtenir une visibilité et une réciprocité d'affaires, afin de rejoindre une clientèle ciblée. Comme il s'agit d'une opportunité d'affaires, chaque contribution s'accompagne d'un plan de mise en valeur définissant des objectifs initiaux, des moyens, un budget et un mode d'évaluation des bénéfices escomptés.

DONS

Les dons constituent une contribution, sous forme d'aide financière, de matériel ou de services, accordée à une organisation à but non lucratif (association, institution, coopérative ou organisme) qui favorise la réalisation d'une activité de développement de l'organisme et une reconnaissance publique de la caisse. Un don est une contribution qui sert directement la cause qui est associée à l'organisation.

BÉNÉVOLAT

La caisse peut occasionnellement offrir du temps et son expertise grâce à l'implication humaine du personnel et des administrateurs.

4. Secteurs d'activités soutenus par la CDHR

Coopération : coopératives et organisations ou événements à caractère coopératif.

Culture : organisations ou événements à caractère artistique et culturel.

Développement socio-économique : organisations ou événements à caractère coopératif ou économique et activités ayant des retombées de développement socio-économiques (incluant le développement durable).

Éducation : organisations ou événements à caractère éducatif ou en lien avec la persévérance scolaire.

Œuvres humanitaires et services communautaires : organisations ou événements à caractère communautaire et humanitaire.

Santé et saines habitudes de vie : organisations ou événements visant à promouvoir la santé, les saines habitudes de vie, l'environnement, les sports ou les loisirs.

5. Utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu

Le Fonds d'aide au développement du milieu est alimenté à la suite de la décision des membres à l'assemblée générale d'investir dans la communauté une partie des excédents réservés pour ristourne. Les membres réunis en assemblée générale doivent donc recevoir annuellement un rapport sur l'utilisation du FADM.

L'administration du FADM relève exclusivement du comité de la coopération de la caisse. Il est le seul responsable de l'utilisation des sommes affectées au Fonds.

Le conseil d'administration de la caisse n'est pas tenu d'investir la totalité des sommes versées annuellement dans ce fonds. De plus, il ne peut engager le FADM qu'après avoir réservé les sommes nécessaires aux engagements que la caisse a contractés sur plus d'une année.

Un bilan de la distinction coopérative est livré annuellement aux membres lors de l'assemblée générale.

6. Priorités d'investissement du FADM

La caisse travaille toujours dans l'intérêt de ses membres. Pour ce faire, elle s'est dotée de priorités d'investissement. Elles ont été définies sur la base d'une consultation des membres et des partenaires.

Priorités d'investissement	Détails
Éducation	<ul style="list-style-type: none">• Contribuer à l'éducation financière des jeunes de notre communauté• Appuyer les organismes œuvrant à la réussite éducative et la persévérance scolaire en offrant des services directs aux jeunes (par exemple : aide aux devoirs, matériel scolaire de première nécessité, etc.)• Soutenir concrètement les élèves et les étudiants dans leurs études• Favoriser les projets éducatifs ayant un impact sur le niveau de scolarité et l'employabilité de nos jeunes

Santé et saines habitudes de vie	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyer les projets offrant des soins de santé essentiels à la population • Soutenir les projets locaux visant à acquérir de l'équipement médical manquant • Contribuer à des projets offrant des soins de santé spécifiques • Favoriser l'émergence et le développement de coopératives de santé • Favoriser le développement d'infrastructures sportive
Développement économique	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser l'attraction, la création et l'expansion des entreprises • Contribuer au développement d'organismes ou d'événements majeurs à vocation touristique ayant des retombées significatives pour la région • Contribuer à l'émergence de coopératives et d'entreprises d'économie sociale

7. Critères d'admissibilité et de sélection (FADM et Dons et commandites)

Les organismes membres Desjardins seront favorisés dans l'attribution des contributions. Cependant, la caisse acceptera de prendre en compte les demandes des organismes non membres considérant leur apport au développement du milieu.

La provenance, la clientèle ciblée et le nombre de participants au projet justifient une contribution de Desjardins.

La caisse portera une attention particulière aux promoteurs de projets et aux demandeurs de dons et commandites qui auront pris en considération la perspective du développement durable dans leurs activités.

Les associations, groupes, organismes, personnes ou promoteurs 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"> • Être un regroupement, un organisme, une association, une coopérative ou personne morale à but non lucratif. • Les individus et les entreprises privées sont admissibles uniquement dans le cadre de programmes spécifiques à la caisse tels que les bourses d'études, le support aux entrepreneurs (microcrédit aux entreprises, CRÉAVENIR, autres), etc. • Projet ou événement se déroulant sur le territoire de la caisse. • S'inscrire dans les secteurs d'activités soutenus par la caisse. • Les activités faisant parties des axes prioritaires d'investissement de la caisse seront privilégiées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Être un regroupement, un organisme, une association, une coopérative ou personne morale à but non lucratif. • Les individus et les entreprises privées sont admissibles uniquement dans le cadre de programmes spécifiques à la caisse tels que les bourses d'études, le support aux entrepreneurs (microcrédit aux entreprises, CRÉAVENIR, autres), etc. • Projet ou événement se déroulant sur le territoire de la caisse. • S'inscrire dans les secteurs d'activités soutenus par la caisse. • Les activités faisant parties des axes prioritaires d'investissement de la caisse seront privilégiées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Être un regroupement, un organisme, une association, une coopérative ou personne morale à but non lucratif. • Les individus et les entreprises privées sont admissibles uniquement dans le cadre de programmes spécifiques à la caisse tels que les bourses d'études, le support aux entrepreneurs (microcrédit aux entreprises, CRÉAVENIR, autres), etc. • Projet ou événement se déroulant sur le territoire de la caisse. • S'inscrire dans les secteurs d'activités soutenus par la caisse. • Les activités faisant parties des axes prioritaires d'investissement de la caisse seront privilégiées.
Critères spécifiques de sélection ou d'analyse	<p>Démontrer comment le projet contribuera au mieux-être de la collectivité.</p> <p>Offrir à la caisse une certaine visibilité.</p> <p>Proposer l'exclusivité dans le secteur des institutions financières.*</p>	<p>Offrir à la Caisse une visibilité ou des occasions d'affaires dans un rapport de réciprocité d'affaire</p> <p>Proposer l'exclusivité dans le secteur des institutions financières.*</p>	<p>Assurer que les activités reposent en grande partie sur le bénévolat.</p> <p>Le don ne doit pas être relié au budget d'opération de l'organisme demandeur ni servir à éponger un déficit.</p>
Exclusions	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Activité ayant lieu à l'extérieur du territoire de la CDHR; ✓ Activité de lobbying et de revendication; ✓ Activité de remerciements aux bénévoles; ✓ Bal de fin d'études et album de finissants; ✓ Campagne de relations publiques; ✓ Colloque/congrès/conférence/symposium; ✓ Demande d'encouragement d'une équipe sportive locale; ✓ Étude de faisabilité; ✓ Événement privé ou personnel; 		

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Groupe de pression; ✓ Organisation ayant déjà fait l'objet de fraude ou mêlée à une affaire à caractère illicite; ✓ Organisation sans constitution légale, non reconnue ou à but lucratif (pour les dons); ✓ Parti politique, organisation politique ou groupe d'intérêt prônant une idéologie politique; ✓ Projet concernant un seul individu; ✓ Projet et/ou organisme dont la gestion financière semble douteuse; ✓ Projet qui ne concorde pas avec l'image de marque de Desjardins; ✓ Voyages et excursions.
--	---

* 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

8. Procédure d'analyse

Pour présenter une demande de soutien financier, un organisme admissible doit compléter le formulaire de soutien financier de la CDHR, y joindre tous les documents nécessaires (états financiers, rapport annuel, prévisions budgétaires, plan de visibilité, etc.) et envoyer leur demande par courriel à : cdhr.soutienfinancier@desjardins.com.

8.1 Code de déontologie

Toute personne appelée pour et au nom de la caisse à poser un geste dans le cadre de la politique est liée par le Code de déontologie de Desjardins, notamment en ce qui a trait à la confidentialité et à la gestion des conflits d'intérêts.

9. Délai de traitement et calendrier

Il est de la responsabilité des organismes de respecter le calendrier des dates de dépôt ci-dessous et de s'assurer de présenter sa demande à l'avance.

Toute demande pourra être reçue en tout temps durant l'année et sera traitée dans un délai de 30 à 60 jours à compter de la date de réception des demandes dans la mesure où elle est complète.

Toute demande incomplète sera retournée au demandeur pour correction, devra être déposée à nouveau et sera traitée ultérieurement.

Une seule demande sera acceptée annuellement.

Une seule contribution par année sera offerte par la CDHR.

Le montant de la demande ne doit pas excéder 50 % du projet.

Dans certains cas, une présentation en personne pourrait être demandée à l'organisme (les responsables seront contactés le cas échéant).

Le calendrier annuel d'analyse des demandes comprend 4 dates de réception des demandes par année. Celles-ci doivent être reçues au plus tard à ces dates :

Réception des demandes	Traitement des demandes et envoi des réponses
3 février	Février
17 avril	Mai
10 août	Septembre
12 octobre	Novembre

10. Engagement des bénéficiaires

La relation qui est créée par l'octroi de l'aide s'inspire de celle de la caisse dans le cadre de ses opérations commerciales. Elle peut exiger que l'organisme s'engage par écrit, dans une convention de partenariat signée par les deux parties, à respecter les obligations contenues dans la politique et dans la demande d'aide formulée ainsi que celles qui pourraient être demandées par la caisse, suivant le cas.

10.1 Respect

La caisse et l'organisme s'engagent dans le plus grand respect des missions de chacune des parties.

10.2 Transparence

La caisse et l'organisme s'engagent à faire preuve de la plus grande transparence dans le cadre de l'aide octroyée. L'organisme s'engage notamment à faire part de tout changement qui serait susceptible de modifier le support de la caisse consenti sur la base de la demande initiale.

10.3 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 membres à faire affaire avec la caisse ou, plus généralement, avec des entités faisant partie du Mouvement Desjardins.

10.4 Engagement et rapport à la caisse

Les personnes ou organismes qui reçoivent des montants doivent démontrer qu'elles s'engagent à utiliser toutes les ressources qui sont mises à leur disposition. Toute aide est conditionnelle à l'engagement et à l'investissement des personnes ou organismes qui s'adressent à la caisse.

10.5 Visibilité

Les commandites et les contributions octroyées à partir du Fonds d'aide au développement du milieu doivent inclure un plan de visibilité détaillé permettant de promouvoir l'engagement de la caisse dans son milieu. La caisse peut également demander que des administrateurs ou des employés soient présents lors de l'événement ou annonce du projet.

Les partenaires bénéficiant d'une implication financière de la caisse sur plusieurs années doivent être en mesure de présenter un compte rendu annuel, afin de s'assurer que la caisse continue de bénéficier d'un niveau de visibilité adéquat et que tous les termes de l'entente sont respectés.

L'organisme doit aussi s'assurer de pouvoir fournir des photos représentant l'événement, le projet ou les participants, afin d'en rendre compte dans le rapport annuel de la caisse.

10.6 Bilan des activités et reddition de comptes

Dans un objectif de reddition de comptes et d'amélioration continue, l'organisme s'engage à remettre à Desjardins un bilan présentant une analyse du Projet et de son impact sur les membres et la communauté.

11. Versement

Une entente doit obligatoirement être signée avec les organismes recevant une contribution égale ou supérieure à 1 000 \$.

Pour les demandes acceptées, le(s) versement(s) prévu(s) sera(ont) effectué(s) par dépôt direct dans le compte détenu par l'organisme à la CDHR, au folio indiqué dans le formulaire de demande de soutien financier.

12. Révision de la politique d'investissement

La caisse s'engage à réviser cette politique au besoin.

ANNEXE A

PLAN DE VISIBILITÉ

Un plan de visibilité doit accompagner toute demande de commandite ou de Fonds d'aide au développement du milieu.

L'organisme peut soumettre son propre plan de visibilité ou compléter le formulaire prévu à cet effet. Ce plan peut être présenté selon le niveau d'implication financière du commanditaire.

L'organisme s'engage à respecter les règles et normes d'utilisation graphique de la signature (logo) de la CDHR, lesquelles sont précisées sur le site Internet www.desjardins.com. L'organisme s'engage à obtenir l'autorisation de la CDHR avant la production, l'impression ou l'utilisation de tout matériel ou document comprenant la signature (logo) de la Caisse. À moins d'indication contraire, seules les appellations « Caisse Desjardins du Haut-Richelieu » ou « Desjardins » sont autorisées sur l'ensemble du matériel et document promotionnel ou publicitaire.

Exemples de plan de visibilité qui peuvent vous inspirer

Exemple 1 – Événement

- Logo sur toutes les affiches distribuées dans la région (X affiches)
- Logo sur le dépliant promotionnel (X copies distribuées dans les réseaux commerciaux de la MRC)
- Brochure de programmation : logo sur la couverture et une page de publicité en couleurs dans la brochure de programmation
- Site Internet : logo et lien hypertexte sur la page d'accueil, bannière publicitaire
- Médias sociaux : mention du partenariat avec Desjardins (taguer Desjardins Caisse du Haut-Richelieu) incluant photos ou vidéos via Facebook et autres médias sociaux sur lesquels vous apparaissiez
- Sur le site de l'événement : installation de deux gros coroplasts, de quatre oriflammes (drapeaux), d'une tente promotionnelle 10' x 10' et de deux bannières autoportantes (événements intérieurs)
- Logo sur le panneau de remerciement des commanditaires
- Projection publicitaire : projection de votre logo / publicité couleur sur grand écran
- Mention au micro : mention « présenté par... » lors de l'événement
- Logo sur les chandails des participants à l'événement ou des bénévoles
- Logo sur la vidéo promotionnelle de l'événement

- Publicités dans les journaux : logo et mention « présenté par...» dans les publicités annonçant l'événement
- Publicités télévisées sur la chaîne A : spot de trente secondes, du [date] au [date], logo et mention « présenté par... »
- Relations de presse et communiqués : logo et mention « présenté par... » sur les communiqués relatifs à l'événement, invitation à la conférence de presse et mention ou allocution lors de la conférence de presse
- Coquetel de bienvenue : invitation au Coquetel V.I.P.
- Billets de faveur : six billets V.I.P. pour l'événement
- Remise des prix par un représentant de la Caisse
- Possibilité de mettre sur pied un avantage membres Desjardins (à déterminer)

Exemple 2 – Commandite des activités annuelles de l'organisme

- Logo sur toutes les affiches
- Logo sur les dépliants promotionnels de l'organisme
- Affichage permanent de la Caisse (coroplaste 2' x 4') dans les locaux de l'organisme
- Site Internet : logo et lien hypertexte sur toutes les pages du site Internet
- Médias sociaux : mention du partenariat avec Desjardins (taguer Desjardins Caisse du Haut-Richelieu) incluant photos ou vidéos via Facebook et autres médias sociaux sur lesquels vous apparaissiez
- Papier entête : logo sur le papier entête de l'organisme
- Déjeuner conférence ou événement spécial : affichage d'une bannière autoportante sur le site de l'événement; remise d'un dépliant promotionnel

Exemple 3 – Projet

- Logo sur toutes les communications de l'organisme (affiches, dépliants, papier entête, à l'intérieur du rapport annuel de l'organisme...)
- Conférence de presse : allocution d'un représentant de la Caisse, logo sur le communiqué de presse, insertion d'un communiqué émis par la Caisse dans la pochette de presse, visibilité lors des conférences de presse (bannière autoportante, coroplast ou oriflamme)
- Remise officielle du chèque avec couverture médiatique
- Invitation à la première pelletée de terre et à l'inauguration officielle

- Offrir un espace pour l'installation d'un kiosque ou d'une tente promotionnelle à la Caisse lors de l'inauguration et permettre à la Caisse d'avoir une équipe d'animation présente à cet événement
- Plaque honorifique apposée à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment
- Site Internet : logo et lien hypertexte
- Médias sociaux : mention du partenariat avec Desjardins (taguer Desjardins Caisse du Haut-Richelieu) incluant photos ou vidéos via Facebook et autres médias sociaux sur lesquels vous apparaîtrez
- Bulletin virtuel : logo sur les bulletins mensuels envoyés aux membres
- Une location de salle gratuite par année sur une période de cinq ans