

## **Politique d'octroi de commandites, de dons et du Fonds d'aide au développement du milieu des caisses Desjardins de Brome-Missisquoi et de la Pommeraie**

### **L'argent au service des gens**

Le Mouvement Desjardins s'engage activement dans les communautés de ses membres et clients. Grâce à nos investissements philanthropiques et de commandites, nous contribuons notamment à favoriser l'accès à l'éducation et à la culture, à promouvoir les valeurs coopératives et à encourager l'adoption de saines habitudes de vie.

Nous nous impliquons également au sein de projets qui reflètent les intérêts de nos membres et nos priorités de développement. Mettre nos ressources humaines et financières au service des gens, c'est une façon, pour nous, de « coopérer pour créer l'avenir » afin de contribuer au mieux-être économique et social des personnes et des collectivités.

### **1. Description**

Cette politique concerne les règles encadrant le traitement des demandes de commandites et de dons que les Caisses Desjardins de Brome-Missisquoi et de la Pommeraie reçoivent. C'est un cadre permettant de répartir les dons et commandites en fonction des objectifs de la caisse et les besoins du milieu.

### **2. Objectifs**

- Mettre en place et normaliser les procédures relatives aux demandes de dons et de commandites.
- Assurer la distribution des sommes budgétées conformément aux rôles social, économique et éducatif que les Caisses Desjardins de Brome-Missisquoi et de la Pommeraie, souhaitent occuper dans son milieu et auprès de leurs membres.
- Permettre l'accessibilité à l'information, relative aux dons et commandites, aux membres et de façon transparente.
- Faire rayonner Desjardins, ainsi que sa mission, dans son milieu et auprès de ses membres, de manière à leur faire vivre sa distinction coopérative au quotidien.
- Favoriser la réciprocité d'affaires.

### **3. Définitions**

#### **Commandite**

Une commandite est une somme d'argent accordée afin de permettre la réalisation d'un partenariat d'affaires lors d'une activité, d'un événement ou d'un projet, en échange d'un bénéfice commercial à valeur ajoutée pour le développement des affaires de la Caisse. En contrepartie, la Caisse reçoit une visibilité afin de rejoindre une clientèle ciblée dans le plan d'affaires ainsi que les membres de la Caisse et son milieu.

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

#### **Don**

Un don est une demande d'aide financière et/ou matériel provenant d'une association, d'un groupe ou d'un organisme, qui favorise un partenariat d'affaires et/ou une reconnaissance publique non inclus dans une commandite.

#### **Fonds d'aide au développement du milieu (FADM)**

C'est un fonds visant à verser des dons ou commandites à des fins d'éducation coopérative, économique et financière, d'entraide, de développement du milieu et de soutien à des organismes communautaires. Ce fonds se définit comme une ristourne communautaire et est alimenté par des sommes provenant du partage des excédents et voté par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

Toute demande doit être un projet porteur de développement ou structurant pour la communauté afin d'améliorer le mieux-être collectif sur le territoire de la Caisse.

La durée de l'entente est à l'intérieur d'une période de trois ans.

### **4. Critères d'admissibilité**

#### **CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ**

Note : les critères d'admissibilité présentés ci-après doivent être respectés en majorité; toutefois, une demande peut être recevable même si elle ne rencontre pas tous les critères.

Le demandeur doit répondre aux critères suivants :

- Sa raison d'être est axée sur le bien-être de la collectivité ou d'une catégorie particulière de personnes, et son activité doit s'inscrire dans l'un de nos six secteurs privilégiés;
- Le compte d'affaires doit être chez Desjardins;
- Le projet soumis doit correspondre à notre mission et à nos priorités d'action. Il doit s'adresser à l'un des publics cibles des caisses et les priorités d'affaires;
- La provenance et le nombre de personnes participant à l'activité, à l'événement ou au projet, ainsi que ses retombées médiatiques, justifient une participation des Caisses Desjardins de Bedford, Brome-Missisquoi et Farnham;
- L'engagement de la Caisse doit assurer un renforcement du positionnement et de l'image de Desjardins;
- Toute visibilité Desjardins devra être approuvée au préalable;
- Être en mesure de démontrer une saine gestion financière et administrative;
- Acheminer une seule demande au Mouvement Desjardins et à aucune autre composante du Mouvement Desjardins tout au long de la durée de l'entente de partenariat.

### **CRITÈRES SPÉCIFIQUES AUX COMMANDITES**

Le demandeur doit répondre aux critères suivants :

- Proposer un environnement exclusif dans le domaine des institutions financières ou dans l'un des segments suivant : banques, assurances et cartes de crédit sauf s'il s'agit de commandite dans le secteur coopératif;
- S'adresser à un ou des publics/marchés cibles stratégiques;
- Offrir une visibilité ou des occasions d'affaires dans un rapport gagnant/gagnant dont les retombées sont spécifiques et mesurables (Annexe 1 - Visibilité);
- Contribuer à la croissance économique.

### **CRITÈRES SPÉCIFIQUES AUX PARTENARIATS PHILANTHROPIQUES**

Le demandeur doit répondre aux critères suivants :

- Être reconnu comme organisme de charité ou sans but lucratif et posséder une charte à cet effet;
- Transmettre, avec sa demande, une copie de son dernier rapport annuel;
- S'assurer que ses activités reposent en grande partie sur le bénévolat;
- Démontrer les efforts d'autofinancement réalisés.

## **EXCLUSIONS**

Parmi les types de demandes non admissibles, mentionnons :

- Les projets personnels ou ne concernant qu'un seul individu;
- Les voyages et les excursions;
- Les projets liés à un parti politique ou à un candidat appartenant à un parti politique, un groupe religieux ou un groupe de pression;
- Les demandes présentées sous forme de lettre circulaire ou de coupon-réponse.

## **SECTEURS PRIVILÉGIÉS**

Nos partenariats philanthropiques et nos commandites sont accordés aux initiatives qui correspondent à nos valeurs et à nos objectifs stratégiques. Nous avons choisi de prioriser nos investissements dans les six secteurs suivants :

### **• Développement économique**

Notre appui à des organismes ou événements permettant le développement économique de la région, au niveau touristique, commercial, industriel, agricole, agroalimentaire ou autre secteur de développement permet l'accroissement de la visibilité et de la notoriété de Desjardins et contribue aux objectifs de développement des affaires de Desjardins.

### **• Éducation**

Notre appui dans le domaine de l'éducation prend diverses formes, dont l'appui aux organismes qui soutiennent la promotion de la sécurité et de la littératie financière, le développement des talents, la recherche et l'innovation ainsi que le développement économique.

### **• Coopération**

Nous nous engageons auprès d'initiatives faisant la promotion du modèle coopératif et de l'engagement personnel. Par notre présence sur l'ensemble du territoire, nous sommes un acteur de premier plan en matière de coopération.

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

Nous valorisons la santé et les saines habitudes de vie en soutenant des projets visant à accroître la qualité de vie et le bien-être physique et mental des individus et des collectivités.

- **Culture**

Nous collaborons à l'organisation d'événements culturels afin d'initier les jeunes à la culture, de préparer la relève artistique et de favoriser la créativité.

- **Œuvres humanitaires et service communautaire**

Engagement auprès d'organismes à caractère humanitaire et/ou communautaire visant à apporter ses services divers aux communautés qu'ils desservent (exemple, Entraide, Fondation Rêves d'enfants, etc.).

Annexe 1 : Visibilité

Annexe 2 : Procédures de traitement et de réponses

Annexe 3 : Valeurs permanentes de Desjardins

## **ANNEXE 1 Visibilité**

### **VISIBILITÉ SUGGÉRÉE**

- Imprimer le logo Desjardins sur la papeterie, en retrait de la liste des commanditaires.
- Imprimer le logo Desjardins parmi la liste des commanditaires.
- Imprimer le logo Desjardins sur les passes d'accès remises aux participants.
- Imprimer le logo Desjardins sur toutes les annonces publicitaires de l'événement.
- Installer durant l'événement, aux endroits stratégiques sur le site, des affiches publicitaires (banderoles ou coroplastes).
- Envoyer une invitation aux caisses pour les diverses conférences de presse ainsi qu'à tous les événements d'importance liés à la commandite de la saison en cours.
- Permettre à un représentant des Caisses de faire une courte allocution au banquet, à la conférence de presse ou à toute activité reliée.
- Associé la remise d'un prix ou un élément de reconnaissance à Desjardins.
- Permettre la remise d'un objet promotionnel à l'effigie de Desjardins.
- Permettre aux Caisses de publier un communiqué de presse qui sera inclus dans la pochette de presse pour annoncer sa participation à l'événement.
- Permettre aux Caisses 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 Desjardins sur le site web de l'organisme et/ou événement et/ ou sur les médias sociaux en avant plan.

## **ANNEXE 2** Procédures de traitement et de réponses

### **Traitement**

#### **Procédure pour les demandes inférieures à 2 500\$**

Toute demande inférieure à 2 500 \$ sera accompagnée du formulaire conçu à cet effet. Elle sera traitée et autorisée par le Directeur général.

#### **Procédure pour les demandes de 2 500 \$ et plus**

Toute demande supérieure à 2 500 \$ sera accompagnée du formulaire conçu à cet effet. Ces demandes seront également accompagnées d'un plan de visibilité et d'une convention de partenariat. Elle sera traitée et autorisée par le conseil d'administration. Une reddition sera faite au conseil de surveillance.

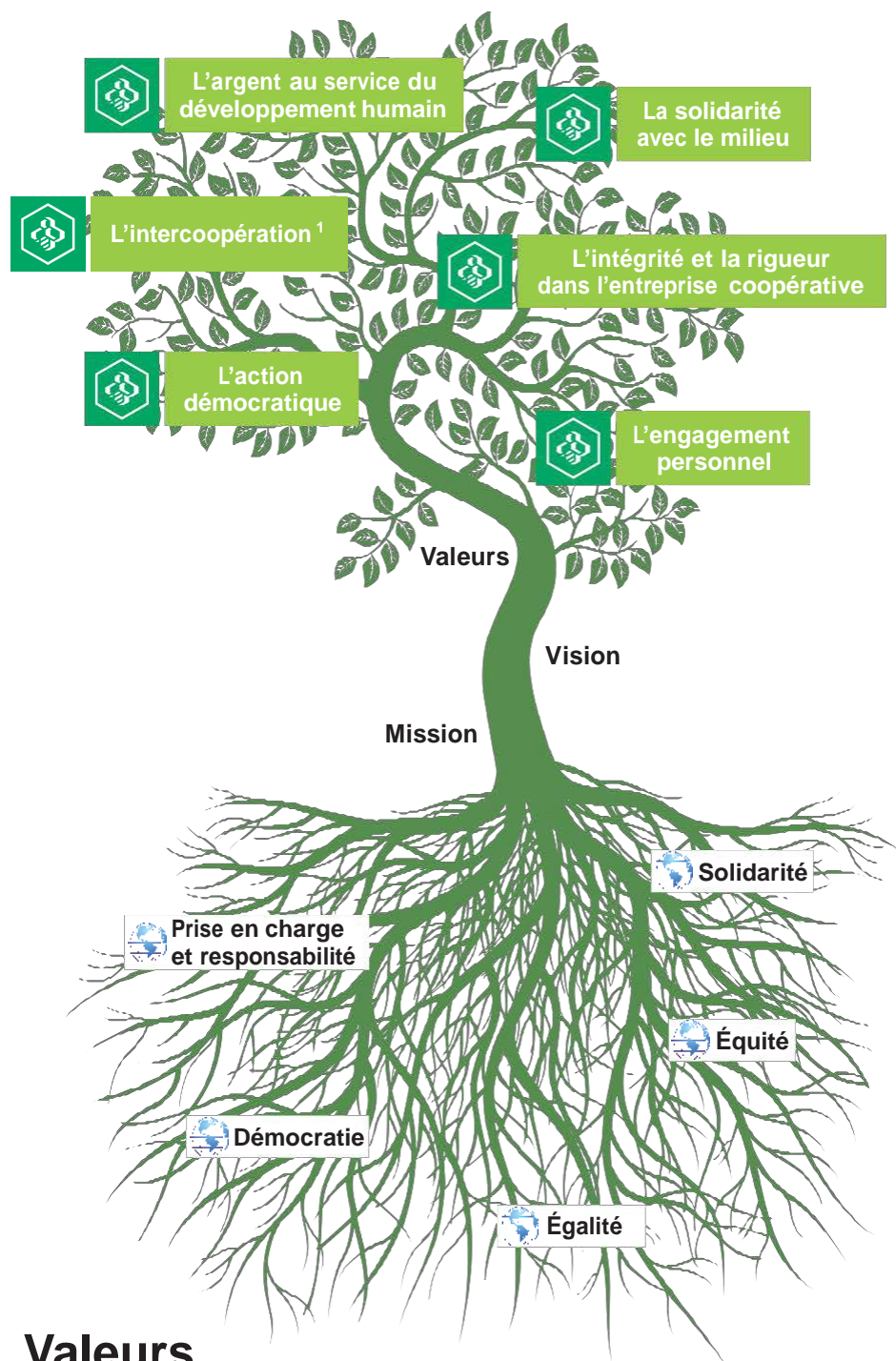
### **Procédure de réponses**

Chaque demande reçue doit obtenir une réponse dans un délai raisonnable de la part de la direction générale. À la réception de la demande, un accusé réception sera envoyé mentionnant la date du suivi accordé.

Si la demande est acceptée, le demandeur recevra une lettre signée par la direction générale. Si la demande est refusée, une lettre sera expédiée au destinataire de la part de la direction générale.

## ANNEXE 3 Valeurs permanentes de Desjardins

### Valeurs permanentes de Desjardins



### Valeurs coopératives internationales

1. Adoptée comme nouvelle valeur permanente lors du XXI<sup>e</sup> Congrès des dirigeants de Desjardins - 2013



**Desjardins**

Coopérer pour créer l'avenir