



Politique de dons, commandites et utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu

Février 2018

Contenu

1. Contexte	3
2. Objectifs.....	3
3. Valeurs.....	4
4. Formes de participation de la Caisse.....	4
4.1. Don	4
5. Principes directeurs.....	6
6. Exclusions	7
7. Secteurs d'activités soutenus par la Caisse.....	7
8. Responsabilités.....	8
9. Éthique	8
10. Visibilité	8
11. Budgets et procédure d'analyse.....	9
12. Délai de traitement et calendrier.....	9

1. Contexte

Cette politique, basée sur les meilleures pratiques du Mouvement Desjardins, a été élaborée dans le but de structurer les commandites et dons offerts par la Caisse Desjardins de Rouville (ci-après nommée la Caisse). Il s'agit ici d'un outil servant à orienter les parties prenantes quant à l'attribution et la gestion des commandites et dons ainsi que l'utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu. De plus, celle-ci encadre la participation et l'implication des dirigeants et des employés dans le cadre de ces octrois. Notez que cette politique peut être modifiée par le conseil d'administration de la Caisse, et ce, sans préavis.

La Caisse reçoit de nombreuses demandes de commandites et dons provenant d'organismes. Souhaitant être un membre à part entière de sa communauté ainsi qu'un levier important pour la collectivité, l'octroi de commandites et dons et d'octroi du Fonds d'aide au développement du milieu fait partie des moyens à la disposition de Desjardins pour réaliser sa mission.

En gardant en tête la rentabilité de la Caisse et parallèlement, notre distinction de coopérative, la *Politique de dons, commandites et utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu* a comme objectif de permettre à la Caisse d'encadrer ses contributions et de les gérer adéquatement. Celle-ci s'inscrit dans la réalité d'affaires de l'entreprise en tenant compte de la mission de la Caisse et des orientations du Mouvement Desjardins.

2. Objectifs

La présente politique poursuit les objectifs généraux suivants :

- Assurer un accès égal aux membres dans le cadre des critères établis;
- Rejoindre les objectifs d'affaires de la Caisse;
- Établir spécifiquement les balises nécessaires à l'attribution ou au refus des demandes;
- Établir les programmes soutenus par le Fonds d'aide au développement du milieu;
- Se donner une vision concernant les besoins socioéconomiques du milieu;
- Impliquer les membres au sein de leur coopérative pour l'amélioration de leur milieu de vie;
- Augmenter la visibilité de l'engagement de la caisse en centralisant les investissements sur certains enjeux prioritaires;
- Définir l'implication des dirigeants et employés.

3. Valeurs

Les activités de gestion des commandites et des dons s'effectuent dans le respect des valeurs, des principes et des règles inhérentes au Code d'éthique et de déontologie du Mouvement Desjardins. À travers sa participation au développement de son milieu, la Caisse souhaite véhiculer les valeurs coopératives telles :

- l'**égalité**, soit offrir un accès égal à ses membres demandeurs;
- l'**équité** dans la mesure où l'appui varie en fonction de l'impact dans le développement du milieu et de la visibilité accordée à la Caisse;
- la **démocratie** par le vote de la ristourne collective (Fonds d'aide au développement du milieu);
- l'**éducation coopérative** pour une meilleure participation;
- la **responsabilité** où chaque partie respecte ses engagements;
- la solidarité, soit la valeur fondamentale à l'engagement et au bénévolat.

4. Formes de participation de la Caisse

4.1. Don

Un don est une contribution financière sous forme d'aide financière, de matériel ou de services accordé à une organisation qui favorise la réalisation d'une activité de développement et une reconnaissance publique de la Caisse. Un don est une contribution qui sert directement la cause qui est associée à l'organisation. Un don ne doit pas nécessairement être récurrent.

4.2. Commandites

Une commandite est une contribution sous forme d'aide financière, de matériel ou de services accordée afin de permettre la réalisation d'un partenariat d'affaires, d'une activité, d'un événement ou d'un projet, visant en contrepartie une visibilité pour la Caisse afin de rejoindre des membres ciblés de la population. La commandite est un moyen de communication qui fait appel à la publicité, la promotion de produits et services, les relations publiques, les relations de presse et les relations d'affaires. Une commandite est une contribution qui permet de soutenir la réalisation d'événements.

4.3. Fonds d'aide au développement du milieu (FADM)

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.

Le FADM est un investissement de la Caisse devant servir d'effet levier à des projets visant l'un des objectifs suivants :

- contribuer de façon significative au développement durable de notre milieu;
- créer des emplois;
- mettre en place ou maintenir des services de proximité;
- amener de nouvelles activités socioéconomiques dans le milieu de la santé.

Le FADM peut servir de levier économique pour la région dans le cadre d'événements majeurs ayant des retombées économiques significatives. La Caisse peut initier la mise sur pied des projets ou en devenir partenaire. Chaque projet appuyé pourra faire l'objet d'une présentation sur le site Internet de la Caisse cependant, une visibilité est exigée par la Caisse pour chacun de ces projets afin de mettre en valeur cette implication des membres Desjardins. Il est possible d'utiliser le FADM afin d'investir (achat d'action, prêt, etc.) dans un projet d'organisme à but non lucratif à la seule condition que cet investissement contribue significativement au développement de la collectivité et que les moyens disponibles à la Caisse ne sont pas accessibles pour un tel projet. Les projets s'inscrivant dans le FADM peuvent recevoir un appui régressif s'étalant sur **un maximum de cinq années consécutives**. La contribution régressive est préconisée afin de favoriser l'autonomie financière des organismes. Des programmes spécifiques créés et/ou entérinés par la Caisse sont également financés par le FADM.

4.4. Bourses d'études

Une bourse d'études est une contribution financière visant à encourager les étudiants à poursuivre leurs études ou effectuer un retour aux études. Le tirage au sort est la voie pour identifier les boursiers. Un comité composé de dirigeants et d'employés supervise le concours annuel et assure la promotion de la Fondation Desjardins.

4.5. Implication des dirigeants et des employés

Les dirigeants et employés de la Caisse Desjardins de Rouville s'impliquent de deux façons :

- Implication en tant que représentant de la Caisse Desjardins de Rouville :
Il peut s'agir d'une participation à titre de membre d'un comité, d'un conseil d'administration, d'une table, d'un jury ou à une activité de levée de fonds, une inauguration, etc. Cette participation, après délégation du conseil d'administration, est couverte par l'assurance responsabilité de la Caisse.
- Implication bénévole :
Les organismes et organisations du territoire de la Caisse Desjardins de Rouville peuvent demander, par l'entremise de son formulaire de dons et commandites, des bénévoles de la Caisse pour le soutien lors d'activités.

5. Principes directeurs

Voici les principes directeurs encadrant l'octroi de dons, commandites et l'utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu :

- Offrir un accès équitable aux membres. En ce sens, des ententes à long terme (d'un maximum de cinq ans) peuvent être établies avec des partenaires. À échéance, les besoins sont réévalués en position de deuxième rang, derrière les demandeurs n'ayant pas déjà obtenu d'appui de la Caisse.
- Toute demande fait l'objet d'une analyse tenant compte de l'enjeu d'affaires, de la planification stratégique de la Caisse et des orientations du Mouvement Desjardins.
- Les activités et projets suivants sont favorisés :
 - o activité visant le développement de la jeunesse;
 - o activité de nature coopérative et d'intercoopération;
 - o activité qui engendre la mobilisation des employés.
- Lorsque requis, la Caisse fait les démarches appropriées pour associer au projet d'autres caisses ou la vice-présidence régionale de la Fédération des caisses Desjardins. Une contribution peut être accordée malgré le refus des autres niveaux de Desjardins si l'enjeu d'affaires pour la Caisse est important.
- Les demandes ayant une vocation régionale sont dirigées à la vice-présidence régionale de la Fédération des caisses Desjardins.
- Les demandes à vocation nationale sont admissibles lorsque l'organisation est partenaire du Mouvement Desjardins ou du mouvement coopératif québécois (ex. : Fondation Desjardins, Fondation pour l'éducation à la coopération).
- La Caisse ne se substitue pas le financement d'organismes publics.

6. Exclusions

Voici les organismes, projets ou activités suivants qui ne peuvent recevoir l'appui financier de la Caisse Desjardins de Rouville :

- Activités ayant lieu à l'extérieur du territoire de la Caisse;
- Activités de lobbying et de revendication;
- Bals de graduation;
- Campagnes de relations publiques;
- Demandes allant à l'encontre de la mission de la Caisse, ou qui peuvent porter atteinte à ses normes éthiques et à son intégrité;
- Demandes d'encouragement d'une équipe sportive à l'exception des d'événements à caractère sportif;
- Demandes présentées sous forme de lettre circulaire;
- Étude de faisabilité;
- Événements personnels privés;
- Groupes de pression;
- Individus ou groupes membres d'une association déjà appuyée par la Caisse pour la même cause. Organisation ayant déjà fait l'objet de fraude ou mêlée à une affaire à caractère illicite;
- Organisations sans constitution légale, non reconnues ou à but lucratif;
- Partis politiques, organisations politiques ou groupes d'intérêt prônant une idéologie politique;
- Projets concernant un seul individu;
- Projets dont la gestion financière semble douteuse;
- Projets qui ne concordent pas avec l'image institutionnelle de Desjardins;
- Voyages et excursions;
- Demande incomplète.

7. Secteurs d'activités soutenus par la Caisse

Voici les principaux secteurs d'activités soutenus par la Caisse :

- Arts et culture
- Jeunesse
- Loisirs et sports
- Développement socioéconomique
- Santé
- Éducation
- Éducation
- Environnement

8. Responsabilités

8.1. Conseil d'administration

Le conseil d'administration adopte et modifie, s'il y a lieu, la présente politique. Il autorise les budgets et est périodiquement informé des résultats par des rapports internes.

8.2. Direction générale

La direction générale assure la considération de chacune des demandes ainsi que la transmission des décisions qui en découlent.

8.3. Organisme ou organisation recevant un octroi de la Caisse

L'organisme recevant un octroi de la Caisse de Rouville s'engage à :

- Fournir un rapport de visibilité à la suite de l'événement ou du projet;
- Garantir à la Caisse l'exclusivité comme partenaire à titre d'institution financière;¹
- Respecter les règles et les normes d'utilisation de la signature graphique (logo) de la Caisse, lesquelles sont précisées sur le site Internet www.desjardins.com/identite;
- Obtenir l'autorisation de la Caisse avant la production, l'impression ou l'utilisation de tout matériel ou document comprenant la signature graphique (logo) de la Caisse.
- Utiliser, à moins d'indication contraire, seule l'appellation « Caisse Desjardins de Rouville » sur l'ensemble du matériel et document promotionnel ou publicitaire.

9. Éthique

Le traitement des demandes s'effectue en respect de la présente politique ainsi que du code d'éthique du Mouvement Desjardins et des lois, règlements et normes s'y appliquant.

10. Visibilité

Toute demande déposée dans le cadre d'une commandite ou du Fonds d'aide au développement du milieu doit être accompagnée d'un plan de visibilité indiquant de quelle manière l'éventuelle contribution de la Caisse serait mise en valeur.

¹ 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.

11. Budgets et procédure d'analyse

Le conseil d'administration affecte annuellement un budget aux dons et commandites en fonction d'un pourcentage du volume d'affaires.

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 Desjardins de Rouville. Ce sont ainsi les membres qui décident du montant annuel attribué à ce fonds.

La Caisse verse les montants alloués selon les modalités suivantes :

- toute demande de 5 000 \$ et moins est traitée et autorisée par la direction générale;
- les demandes de plus de 5 000 \$ sont traitées et autorisées par le conseil d'administration, qui base ses décisions sur les recommandations du Comité d'étude des demandes de soutien financier, pour l'ensemble des projets. Si le conseil d'administration le juge nécessaire, il peut s'adjoindre d'une entité complémentaire pour obtenir des recommandations quant à l'octroi des dons, commandites et à l'utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu.
- Les budgets sont répartis par secteur d'activités en fonction de la planification stratégique établie par le conseil d'administration et, et, dans la mesure du possible ainsi que selon les demandes reçues, en fonction des territoires desservis par la Caisse.
- Une entente doit être signée obligatoirement avec tous les organismes recevant une contribution de la Caisse Desjardins de Rouville. L'entente doit décrire la visibilité accordée à la Caisse en échange de son aide financière.

12. Délai de traitement et calendrier

Toute demande sera traitée dans un délai de 90 jours à compter de sa date de dépôt dans la mesure où elle est complète. Pour la période estivale, du 1^{er} mai au 31 juillet, la période de traitement sera de 120 jours.

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

Le calendrier annuel de dépôt des demandes comprend 6 dates de dépôt par année. Les demandes doivent être reçues au plus tard le dernier jour de chaque mois :

- 28 février
- 30 avril
- 31 juillet
- 30 septembre
- 15 novembre
- 31 décembre