

Politique des dons et commandites et du Fonds d'aide au développement du milieu (FADM)

Mise à jour : Février 2017

Table des matières

1.	Objectifs	p. 3
2.	Définitions	
2.1	Commandite	p. 3
2.2	Don	p. 3
2.3	Fonds d'aide au développement du milieu	p. 3
2.4	Bénéficiaire.....	p. 4
3.	Responsabilités des demandes	
3.1	Responsabilité de la Caisse	p. 4
3.2	Responsabilité partagée entre deux ou plusieurs caisses.....	p. 4
3.3	Responsabilités de Desjardins Entreprises-Centre-du-Québec (CDE)	p. 4
3.4	Responsabilité du secteur Centre-du-Québec	p. 4
3.5	Responsabilité de la Fédération	p. 4
4.	Comité des dons et commandites.....	p. 5
4.1	Budget annuel du programme de dons et commandites.....	p. 5
5.	Conditions particulières	p. 5
6.	Analyse des demandes	
6.1	Critères généraux.....	p. 6
6.2	Critères spécifiques aux dons et commandites.....	p. 6
6.3	Critères spécifiques au Fonds d'aide au développement du milieu.....	p. 7
6.4	Exclusions.....	p. 7
7.	Programme annuel de dons et commandites de la Caisse (Demandes de 2 500 \$ et plus).....	p. 8
8.	Visibilité	p. 8
9.	Marche à suivre.....	p. 9

1. Objectifs

La présente politique vise à :

- Optimiser l'attribution des dons et commandites et du Fonds d'aide au développement du milieu afin de valoriser l'image de la Caisse Desjardins de Drummondville et de faire vivre sa distinction coopérative, tout en lui permettant de jouer son rôle d'éducation et de soutien au milieu.
- Présenter les balises liées à la distribution des sommes budgétées, de manière conforme aux orientations de la Caisse et à sa planification stratégique, facilitant ainsi la mise sur pied de partenariats justes et équitables.
- Assurer une gestion saine et conforme de son budget des dons et commandites, de son Fonds d'aide au développement du milieu, au profit du développement de la communauté drummondvilloise.
- Apporter un appui financier et/ou bénévole aux organismes, groupes et associations membres de la Caisse qui ont pour buts l'épanouissement du milieu ainsi que l'émergence d'une meilleure qualité de vie chez les membres de la Caisse et la population en général.
- Assurer une visibilité correspondante à la contribution octroyée, tout en développant chez ses membres et sa collectivité un fort sentiment d'appartenance.
- Favoriser une réciprocité d'affaires.

2. Définitions

2.1 Commandite

Contribution à un projet sous forme d'aide financière, de matériel ou de services accordés et exigeant en contrepartie un partenariat d'affaires et une visibilité institutionnelle appropriée, qui permettent de rejoindre des membres propriétaires de la Caisse.

2.2 Don

Contribution à un projet sous forme d'aide financière, de matériel ou de services accordés à un organisme qui est susceptible de favoriser la réalisation d'une activité de développement et une reconnaissance de la Caisse, sans nécessairement viser en retour une visibilité institutionnelle.

2.3 Fonds d'aide au développement du milieu

Ristourne collective dont le montant est déterminé chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle de la Caisse. Ce sont eux qui décident du montant annuel attribué à ce fonds. Il appartient au conseil d'administration de gérer celui-ci par la suite.

Le fonds doit soutenir des projets structurants pour la communauté, c'est-à-dire porteurs dans le temps, bénéfiques en termes d'implication, de synergie et de développement. Ces projets rassemblent des acteurs d'horizons différents autour d'un objectif commun et répond à un besoin collectif. Il s'inscrit dans les priorités de développement de la collectivité et a un effet multiplicateur sur le dynamisme local.

La Caisse s'assurera de consulter ses membres annuellement sur les orientations d'engagement du FADM. Le mode de consultation sera déterminé par la Caisse.

2.4 Bénéficiaire

Groupe, organisme, coopérative ou association à but non lucratif, membre de la Caisse, recevant un don ou une commandite.

3. Responsabilités des demandes pour les demandes de dons et commandites seulement

3.1 Responsabilité de la Caisse

Lorsque la demande rejoint ou est susceptible d'atteindre spécifiquement le territoire de la Caisse Desjardins de Drummondville.

3.2 Responsabilité partagée entre plusieurs caisses

Dans le cas d'une commandite de secteur, la demande est analysée par l'Association des Caisses du secteur Drummond.

3.3 Responsabilités de Desjardins Entreprises-Centre-du-Québec(CDE)

Desjardins Entreprises-Centre-du-Québec a la responsabilité des demandes à caractères commercial, industriel et agricole sur le territoire de l'ensemble des caisses faisant partie du CDE.

3.4 Responsabilité du secteur Centre-du-Québec

La présente politique de dons et commandites touche les projets qui ont un rayonnement potentiel sur la forte majorité du territoire de la Vice-présidence régionale Centre-du-Québec (VPRCDQ). Dans le cas d'une demande touchant cette région, celle-ci est analysée par la VPRCDQ.

3.5 Responsabilités de la Fédération

La Fédération a la responsabilité des demandes ayant un rayonnement dont l'étendue est au-delà du territoire du secteur Centre-du-Québec, tant au niveau régional que provincial.

4. Comité des dons et commandites

Le comité est constitué:

- Au maximum de six membres du conseil d'administration, lesquels sont élus annuellement par le conseil d'administration à la première réunion suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle. De ce nombre, le président de la Caisse fait partie d'office du comité.

Participant aux délibérations du comité selon les besoins :

- Le directeur général et/ou l'agent de communication et vie associative de la Caisse Desjardins de Drummondville.

En aucun cas, les membres du comité des dons et commandites ne doivent faire quorum lorsque ceux-ci siègent au conseil d'administration. Les membres du comité désignent un responsable lors de la première réunion. Chacun des membres du comité possède un seul droit de vote et les recommandations envers le conseil d'administration sont prises à la majorité simple.

Le comité des dons et commandites se réunit selon les demandes reçues.

4.1 Budget annuel du programme de dons et commandites

Chaque année, le conseil d'administration affecte un budget aux dons et commandites, en fonction de la planification stratégique et du plan d'action de la Caisse et, s'il y a lieu, de ses engagements dans le milieu pour l'année en cours et le futur.

Le budget englobe notamment des frais d'exploitation. On entend ici par frais d'exploitation, la tenue d'une réception ou la présentation d'un événement spécial, la conception graphique de la publicité de la Caisse produite en lien avec la contribution accordée, les frais liés à sa diffusion et aux placements publicitaires, la mise sur pied d'un concours ou autres.

5. Conditions particulières

- Toute demande au Fonds d'aide au développement du milieu doit être soumise au moins **90 jours** avant la réalisation du projet. Le montant demandé ainsi que la structure de financement du projet doivent être clairement détaillés au moment de l'analyse du dossier.
- Pour le volet des dons et commandites, les modalités sont précisées au point 7 du présent document.
- Le bénéficiaire s'engage à informer l'agent de communication et vie associative de toutes les modifications susceptibles de modifier l'appui de la Caisse. Ainsi, lorsque l'entente n'est pas respectée, la Caisse se réserve le droit de se désengager.

- Chaque versement est spécifique au projet présenté.
- Lorsque l'image de marque de *Desjardins* est diffusée, l'agent de communication et vie associative doit en approuver les épreuves finales, et ce, avant l'impression.

6. Analyse des demandes

La priorité est accordée aux projets réalisés par et pour des membres de la Caisse Desjardins de Drummondville et répondant aux critères d'admissibilité.

Si plusieurs organismes desservent une même clientèle et ont sensiblement les mêmes objectifs, le comité des dons et commandites tentera d'éviter de dédoubler ses actions.

6.1 Critères généraux d'admissibilité

- La demande doit avoir un rayonnement sur le territoire de la Caisse Desjardins de Drummondville.
- Le demandeur doit être membre régulier de la Caisse Desjardins de Drummondville, depuis au moins un an. Dans le cas contraire, il doit faire des démarches concluantes à court terme pour le devenir. Cette particularité doit être inscrite au protocole d'entente. D'ailleurs, il s'engage à favoriser le développement de ses propres affaires avec la Caisse et à le promouvoir auprès de ses membres.
- La nature, les buts et les objectifs du demandeur ainsi que de son projet ne doivent pas aller en l'encontre des valeurs coopératives de Desjardins.
- Le projet doit permettre la réalisation d'actions concrètes.
- Le demandeur doit présenter sa demande en remplissant le formulaire approprié et dûment rempli (dons et commandites ou Fonds d'aide au développement du milieu).

6.2 Critères spécifiques aux dons et commandites

Lors de l'analyse des demandes de dons et commandites, les points suivants sont considérés attentivement (cette liste n'est pas exclusive) :

- Effectuer des efforts d'autofinancement et démontrer la viabilité et l'autonomie du projet.
- Transmettre, avec sa demande, une copie de son dernier rapport annuel.
- Prendre en compte les montants récurrents déjà octroyés par la Caisse Desjardins de Drummondville.

- Obtenir idéalement l'exclusivité en tant qu'institution financière.
- Le nombre de bénéficiaires justifie la participation de *Desjardins*.
- Offrir à la Caisse Desjardins de Drummondville la visibilité en lien avec la commandite.
- Permettre à la Caisse Desjardins de Drummondville de :
 - ✓ véhiculer le message qu'elle veut transmettre au public ciblé;
 - ✓ réaliser des activités sur les lieux de l'événement auprès de ses membres et employés.

6.3 Critères spécifiques au Fonds d'aide au développement du milieu

Lors de l'analyse des demandes provenant du Fonds d'aide au développement du milieu (FADM), les points suivants sont considérés attentivement (cette liste n'est pas exclusive) :

- Démontrer que le projet contribuera au mieux-être de la collectivité et qu'il servira de levier de développement, que ce soit pour le secteur de la coopération, de la culture, du développement économique, de l'éducation, des œuvres humanitaires et des services communautaires, de la santé et des saines habitudes de vie.
- Démontrer que la contribution financière de la Caisse servira à la mise sur pied d'autres activités durables qui ne nécessiteront pas de financement récurrent de la part de la Caisse.
- L'objet de la demande doit être en lien avec la réalisation d'un projet structurant, innovateur et non concurrentiel sur le territoire de la Caisse. Le projet doit être à valeur ajoutée et supposer un apport socio-économique important pour la communauté.
- Démontrer la viabilité et l'autonomie du projet ainsi que ses efforts d'autofinancement. De plus, s'assurer qu'il y a d'autres partenaires financiers associés au projet (autre qu'une institution financière).

6.4 Exclusions

Un don ou une commandite ne peut être accordé à :

- Une demande individuelle.
- Un projet lié à un groupe religieux ou politique.
- Les voyages, projets scolaires et albums de finissants.
- Les activités ayant lieu à l'extérieur des municipalités couvrant le territoire de la Caisse (Drummondville et Saint-Bonaventure).
- Les demandes provenant d'activités locales visant à soutenir de grandes causes provinciales (Opération enfants soleil, Société canadienne du cancer, etc.).
- Toutes demandes provenant de fondations ou d'organismes dédiés à la distribution d'aide financière à d'autres organismes.

- Toute demande reçue sous le format de lettre circulaire.

Les dirigeants et les employés de la Caisse ne peuvent être demandeurs ni à titre personnel, ni au nom d'un organisme. Ils peuvent cependant être administrateurs ou dirigeants de l'organisme présentant une demande.

7. Programme annuel de dons et commandites de la Caisse (Demandes de 2 500 \$ et plus)

La ou les dates limites de réception des demandes dont la valeur est de 2 500 \$ et plus sont déterminées annuellement par le comité des dons et commandites, le tout en fonction des enjeux identifiés également sur une base annuelle par ledit comité et retenus par le conseil d'administration.

Il appartient aux groupes, organismes et associations de s'assurer que leur demande soit reçue par le Service des communications et du marketing de la Caisse Desjardins de Drummondville avant la date limite de réception des demandes. Il y a donc lieu de considérer les délais pouvant être encourus par l'envoi des demandes par la poste ou par d'autres moyens de livraison de courrier.

Les demandes sont analysées par les membres du comité des dons et commandites qui voient à recommander ou non les dossiers aux membres du conseil d'administration.

Les demandes doivent être accompagnées des documents suivants :

- les états financiers les plus récents du groupe, de l'organisme ou de l'association ou un rapport financier en date de la demande.
- les prévisions budgétaires du projet ou de l'activité faisant l'objet de la demande.
- une preuve de l'approbation de la demande par le conseil d'administration ou le comité de direction, selon le cas, du groupe, de l'organisme ou de l'association.

Si acceptation, un protocole d'entente préparé par la Caisse est signé par les parties. Le protocole précisera les modalités de versement de la contribution financière.

8. Visibilité

La Caisse Desjardins de Drummondville se réserve le droit de définir elle-même la visibilité qu'elle souhaite voir appliquer en échange des dons et commandites qu'elle octroie. En ce sens, avec le demandeur, la Caisse Desjardins de Drummondville signe un protocole d'entente ou une lettre d'engagement spécifiant les modalités et le plan de visibilité convenu.

9. Marche à suivre

Toute demande doit être dûment remplie et acheminée au:

Service des communications et du marketing

Demande de dons et commandites / FADM

460, boul. St-Joseph, 2^e étage

Drummondville (Québec)

J2C 2A8

Chaque demande doit être présentée au moyen d'une lettre explicative et du formulaire approprié (dons et commandites ou Fonds d'aide au développement du milieu), annexés à la présente politique.

La Caisse dispose de 90 jours, à compter de la date de dépôt de la demande pour analyser celle-ci et rendre sa décision. Par la suite, l'agent de communication et vie associative assurera les suivis quant à la demande et à la visibilité associée à la commandite, le cas échéant.

** Le masculin est utilisé dans le seul but d'en alléger le texte.*