

POLITIQUE

DE DONS ET DE

COMMANDITES

2020

Introduction

Ce document est élaboré dans le but de structurer les dons et commandites offerts par la Caisse Desjardins des Technologies de l'information. Il s'agit ici d'un outil de travail servant à guider l'attribution et la gestion des dons et commandites ainsi que les montants offerts. Cet outil encadre les intervenants afin de mieux répartir les dons et commandites au sein du milieu de la Caisse. Notez que cette politique peut être modifiée sans préavis.

Objectifs

La présente politique de dons et commandites poursuit les objectifs généraux suivants :

- Assurer un accès égal aux membres dans le cadre des critères clairement établis;
- Établir des barèmes et critères d'admissibilité selon l'objet des demandes;
- Renforcer la rigueur d'analyse des demandes et en faciliter le traitement.

Établir des orientations claires; Définitions

Dons

Un don est une contribution financière sous forme d'aide financière, de matériel ou de services accordée 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.

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.

Fonds d'aide au développement du milieu (FADM)

Grâce au FADM, la caisse soutient des initiatives structurantes du milieu en matière de développement et de dynamisme socio-économique, d'environnement, d'éducation coopérative et financière ainsi que tout autre champ d'action prioritaire pour le milieu. Le FADM a des visées de développement durable et responsable, et s'inscrit dans les orientations d'engagement de la caisse dans son milieu (cadre de référence).

Fonds généraux

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;
- Avoir un lien avec nos 4 axes de développement décrit dans les objectifs;
- Mettre en place ou maintenir des services de proximité;
- Amener de nouvelles activités socio-économiques dans le milieu de la Technologie;
- Soutenir des causes en lien avec les Technologies de l'information;
- Favoriser l'intégration féminine en Technologie, dont l'employabilité.

Le FADM peut également servir d'effet de levier économique pour la région/secteur d'activité 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'entreprise à but non lucratif à la seule condition que cet investissement contribue significativement au développement de la collectivité en Technologie de l'information et que les moyens traditionnels disponibles à la Caisse ne soient pas accessibles pour un tel projet.

Il est également possible d'utiliser le FADM pour soutenir des projets pertinents sur les territoires de La Tuque et Shawinigan en lien avec la mission du FADM et de la caisse.

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 Desjardins des Technologies de l'information sont également financés par le FADM.

Critères d'admissibilité

Critères généraux d'admissibilité pour un don ou une commandite

Le demandeur doit répondre aux critères suivants :

- Être membre de la Caisse depuis au moins 90 jours ou au minimum membre de Desjardins;
- Sa raison d'être est axée sur le bien-être de la collectivité ou d'une catégorie particulière de personnes, notamment dans le cas de l'étude d'une demande de don;

- Le projet vise un des secteurs de nos 4 axes de développement en Technologie ou vise un intérêt local afférent aux caisses de groupes fusionnantes dans le respect des attentes légitimes des membres fondateurs de la Caisse.
- Nos 4 axes de développement sont :
Les startups en Technologie, les travailleurs indépendants en Technologie, les nouveaux arrivants en Technologies et les étudiants en Technologies
- Le projet soumis correspond à la mission de la Caisse. Il s'adresse à l'un de ses publics cibles, s'appuie sur ses priorités d'affaires et sur ses efforts de commercialisation. Une exception peut être considérée soit dans le cas d'une cause humanitaire (par exemple, la cyberdépendance, la cyber-intimidation, etc.); l'activité suppose un apport économique à la collectivité;
- La provenance, le nombre de personnes et ceux provenant du secteur des Technologies de l'information participant à l'activité, à l'événement ou au projet justifient une participation de la Caisse;
- Les retombées médiatiques justifient une participation de la Caisse et l'organisme offre un plan de visibilité diversifié tout en respectant les exigences graphiques de Desjardins;
- L'engagement de la Caisse assure un renforcement de l'image de Desjardins et une reconnaissance par l'organisme, favorisant dans l'ensemble le rayonnement de la Caisse;
- Le projet favorise idéalement le secteur des institutions financières notamment et sans limiter la généralité de ce qui précède en matière de prestation de services à distance. L'expression « *institution financière* » désigne les banques, trusts, Crédit 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;
- Présenter sa demande de soutien financier en utilisant le formulaire prévu à cet effet (Annexe A). Une seule demande annuellement par organisme, une seule contribution par année de la Caisse chaque année;
- Être reconnu comme organisme à caractère charitable et humanitaire ou sans but lucratif et posséder une charte à cet effet;
- De par sa façon d'opérer son/ses comptes à la Caisse, l'organisme contribue de façon juste et équitable à la pérennité de la Caisse;
- S'assure que ses activités reposent en grande partie sur le bénévolat et que l'organisme est en mesure de démontrer ses efforts d'autofinancement ainsi que sa capacité d'existence à moyen terme;
- Offrir à la Caisse une visibilité importante ou des occasions d'affaires dans un rapport de réciprocité d'affaires;
- De par sa façon d'opérer son/ses comptes à la Caisse, contribuer de façon juste et équitable à l'essor et à la pérennité la Caisse;
- Permettre au réseau coopératif de réaliser des actions directes auprès des membres et du public (exemple : conférences, sensibilisation);
- Démontrer diverses formes de soutien afin d'assurer la pérennité du projet.

Critères spécifiques au Fonds d'aide au développement du milieu (FADM)

Le demandeur d'une contribution provenant du Fonds d'aide au développement du milieu (FADM) doit répondre aux critères suivants :

- Démontrer que le projet soumis contribuera au mieux-être de notre collectivité;
- 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;
- S'engager à fournir annuellement un rapport démontrant les résultats du projet et la visibilité accordée en contrepartie du soutien financier reçu, et ce, pour toute la durée du partenariat.
- Le projet vise un des secteurs de nos 4 axes de développement en Technologie; les startups en Technologie, les travailleurs indépendants en Technologie, les nouveaux arrivants en Technologies et les étudiants en Technologies

Exclusions

Les organisations soutenues par la Caisse ne doivent pas agir à l'encontre des cinq valeurs corporatives suivantes : démocratie, solidarité, égalité, équité, responsabilité.

Organismes, projets ou activités ne pouvant recevoir l'appui financier de la CDTI

- Les fondations, sauf disposition contraire du présent énoncé de politique ou de l'un de ses annexes;
- Activités ayant lieu à l'extérieur du milieu des technologies de l'information et/ ou non lié à un intérêt local afférent aux caisses de groupes fusionnantes (et s'inscrivant notamment, dans le respect des attentes légitimes des membres fondateurs de la Caisse), le tout, compte tenu des principes généraux figurant à l'article 4 des présentes);
- 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;
- Demandes présentées sous forme de lettre circulaire;
- Études de faisabilité;
- Événements personnels et privés;
- Groupes de pression;
- Organisations ayant déjà faits l'objet de fraude ou qui ont été mêlées à une affaire à caractère illicite;
- Organisations sans constitution légale, non reconnues ou à but lucratif (pour les dons);
- 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.

Procédures d'analyse

Le conseil d'administration affecte annuellement un budget aux commandites et dons en fonction d'un pourcentage du volume d'affaires, ou suivant toute approche raisonnable déterminée par le conseil d'administration, le cas échéant.

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.

Délai de traitement

Toute demande sera évaluée selon la grille d'analyse (Annexe C) et répondu dans les 4 à 6 semaines suivantes pour les demandes de 2000\$ et moins.

Toute demande supérieure à 2001\$ sera étudié dans le trimestre suivant la demande par le comité de Gouvernance et Éthique. (Ex. : une demande déposée en février sera analysée dans le trimestre de avril, mai, juin)

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

Éthique

Toute personne appelée pour et au nom de la Caisse à poser un geste dans le cadre de la politique est liée par les règles d'éthique applicables aux dirigeants de la Caisse. Notamment, la discrétion et l'absence de conflit d'intérêts sont des principes nécessaires à la bonne gestion de la politique.

L'administration des budgets

L'administration du budget des dons, commandites et fonds d'aide au développement du milieu relève de plusieurs ressources selon les modalités suivantes :

- Demande allant de 0\$ à 499\$: évaluer selon la nouvelle orientation de la caisse et remis sous forme de dons.
- Demande allant de 500\$ à 2000\$: évaluer par la ressource au communication et remis sous forme de commandites
- Demande allant de 2001\$ à 4999\$: évaluer par le comité Gouvernance et Éthique
- Demande de 5000\$ et plus : évaluer par le comité de Gouvernant et Éthique et recommandation par la suite au conseil d'administration.

Un rapport des demandes acceptées et refusées sera produit une fois par année et présentée lors de l'assemblée générale annuelle de la caisse en avril.

La direction générale et la ressource en communication ont le mandat de recevoir, de supporter et de recommander les demandes au comité ou au conseil d'administration selon le cas.

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.

Suivant l'importance de l'aide accordée, la Caisse peut exiger que l'organisme s'engage par écrit à respecter certaines obligations. Une entente pourra être exigée et signée par les deux parties pour les contributions égales ou supérieures 3 500 \$ dans le cas du Fonds d'aide au développement du milieu, la signature d'un protocole est priorisée dû à l'importance de l'engagement financier de la Caisse. L'entente doit décrire la visibilité accordée à la Caisse en échange de son aide financière.

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 pendant un certain nombre d'années.

Faire affaires 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 affaires avec la Caisse ou, plus généralement, avec des entités faisant partie du Mouvement Desjardins.

Préjugé favorable aux membres de la Caisse

L'organisme s'engage à favoriser, dans la mesure du possible, d'autres membres de la Caisse lors de la réalisation d'un projet.

Au besoin, la Caisse pourrait identifier, à la demande de l'organisme, une liste de fournisseurs de services parmi lesquels l'organisme pourrait choisir afin de participer à la réalisation d'un projet qui le nécessiterait.

Communications aux membres

À l'assemblée générale annuelle, les membres seront informés de l'aide accordée par la Caisse en leur nom. De plus, l'information sera transmise annuellement dans le Bilan de la distinction coopérative.

Procédure d'évaluation d'une demande de don ou de commandite;

Sous réserve de toute disposition incompatible du présent énoncé de politiques, la procédure d'évaluation d'une demande de dons ou de commandite sera régie par les Annexes A et B des présentes;

Évaluation / révision du présent énoncé de politique

Il est entendu que le présent énoncé de politique fera l'objet d'un processus d'évaluation et de révision dans un délai de 3 ans à compter de la date de son entrée en vigueur afin d'arrimer le cas échéant celui-ci avec les connaissances acquises pendant cette période et afin d'optimiser le processus d'octroi de dons et commandites de manière à faire de la caisse un chef de file en termes d'excellence au sein de l'écosystème des Caisses de Groupe.

Annexe A

Demande de dons

Instructions pour remplir le formulaire de demande de commandites et de dons :

- Télécharger et enregistrer le document;
- Remplir les cases ombragées;
- Enregistrer le document à nouveau (imprimer si nécessaire);
- Joindre les pièces demandées en fichier électronique ou en version papier;
- Acheminer le tout par courriel ou par courrier

Nom de l'organisme : _____

Nom et fonction du solliciteur : _____

Adresse postale de l'organisme : _____

Ville et province : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Événement : _____

Lieu de la tenue de l'événement : _____

Nombre de personnes visées par l'événement ou l'activité : _____

Date du début : _____ Date de la fin : _____

Montant total demandé : _____ \$

Est-ce que l'organisme est membre ou client de Desjardins? Oui Non

Si oui, nom de la caisse ou du CFE : _____

Veillez joindre à l'envoi :

1. Une description du projet;
2. Le détail du budget total pour la réalisation de votre projet;
3. Le plan de visibilité offert pour la Caisse Desjardins des Technologies de l'information;

Bien vouloir adresser votre demande par courriel :

Mélanie Fredette

Adjointe à la direction générale

melanie.fredette@desjardins.com

Nous communiquerons avec vous dans les quatre à six semaines suivant la réception de la demande. Merci d'attendre ce délai avant de faire tout rappel de suivi par courriel ou téléphone.

Annexe B

Demande de commandites

Instructions pour remplir le formulaire de demande de commandites et de dons :

- Télécharger et enregistrer le document;
- Remplir les cases ombragées;
- Enregistrer le document à nouveau (imprimer si nécessaire);
- Joindre les pièces demandées en fichier électronique ou en version papier;
- Acheminer le tout par courriel ou par courrier

Nom de l'organisme : _____

Nom et fonction du solliciteur : _____

Adresse postale de l'organisme : _____

Ville et province : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

Événement : _____

Lieu de la tenue de l'événement : _____

Nombre de personnes visées par l'événement ou l'activité : _____

Date du début : _____ Date de la fin : _____

Montant total demandé : _____ \$

Est-ce que l'organisme est membre ou client de Desjardins? Oui Non

Si oui, nom de la caisse ou du CFE : _____

Veillez joindre à l'envoi :

1. Une description du projet;
2. Le détail du budget total pour la réalisation de votre projet;
3. Le plan de visibilité offert pour la Caisse Desjardins des Technologies de l'information;

Bien vouloir adresser votre demande par courriel :

Mélanie Fredette

Adjointe à la direction générale

melanie.fredette@desjardins.com

Nous communiquerons avec vous dans les quatre à six semaines suivant la réception de la demande. Merci d'attendre ce délai avant de faire tout rappel de suivi par courriel ou téléphone.

Annexe C

RAPPORT D'ANALYSE DE DEMANDE¹

Titre du projet : _____

Donation ou commandite (préciser): _____

Montant de l'aide financière demandée : \$ Montants accordés dans les cinq (5) dernières années :

Année	Année	Année	Année	Année
\$	\$	\$	\$	\$

Critères d'évaluation : Exclusions

Les organisations soutenues par la Caisse ne doivent pas agir à l'encontre des cinq valeurs corporatives suivantes : démocratie, solidarité, égalité, équité, responsabilité.

Organismes, projets ou activités ne pouvant pas recevoir l'appui financier de la Caisse :

- Les fondations, sauf disposition contraire du présent énoncé de politique ou de l'un de ses annexes;
- Activités ayant lieu à l'extérieur du milieu des technologies de l'information et/ ou non lié à un intérêt local afférent aux caisses de groupes fusionnantes (et s'inscrivant notamment, dans le respect des attentes légitimes des membres fondateurs de la Caisse), le tout, compte tenu des principes généraux figurant à l'article 4 des présentes);
- 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;
- Demandes présentées sous forme de lettre circulaire;
- Études de faisabilité;
- Événements personnels et privés.
- Groupes de pression;
- Organisations ayant déjà faits l'objet de fraude ou qui ont été mêlées à une affaire à caractère illicite;
- Organisations sans constitution légale, non reconnues ou à but lucratif (pour les dons);
- 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; et,
- Voyages et excursions

Commentaires du gestionnaire sur exclusions de la demande

Recommandation : Exclusion (oui / non)

Critères d'admissibilité

Critères généraux d'admissibilité

Le demandeur doit répondre aux critères suivants :

- Être membre de la Caisse depuis au moins 90 jours ou au minimum membre de Desjardins; oui / non
- Sa raison d'être est axée sur le bien-être de la collectivité ou d'une catégorie particulière de personnes, notamment dans le cas de l'étude d'une demande de don; oui / non
- Le projet vise un des secteurs de nos 4 axes de développement en Technologie; oui / non
- Le projet vise un intérêt local afférent aux caisses de groupes fusionnantes et s'inscrit notamment, dans le respect des attentes légitimes des membres fondateurs de la Caisse; oui / non
- Le projet soumis correspond à la mission de la Caisse. Il s'adresse à l'un de ses publics cibles, s'appuie sur ses priorités d'affaires et sur ses efforts de commercialisation. Une exception peut être considérée soit dans le cas d'une cause humanitaire (par exemple, la cyberdépendance, la cyber-intimidation, etc.); l'activité suppose un apport économique à la collectivité; oui / non
- La provenance, le nombre de personnes et ceux provenant du secteur des Technologies de l'information participant à l'activité, à l'événement ou au projet justifient une participation de la Caisse; oui / non
- Les retombées médiatiques justifient une participation de la Caisse et l'organisme offre un plan de visibilité diversifié tout en respectant les exigences graphiques de Desjardins;
- L'engagement de la Caisse assure un renforcement de l'image de Desjardins et une reconnaissance par l'organisme, favorisant dans l'ensemble le rayonnement de la Caisse; oui / non
- Le projet favorise idéalement le secteur des institutions financières notamment et sans limiter la généralité de ce qui précède en matière de prestation de services à distance. L'expression « *institution financière* » désigne les banques, trusts, Crédit 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; oui / non
- Présenter sa demande de soutien financier en utilisant le formulaire prévu à cet effet (Annexe A). Une seule demande annuellement par organisme, une seule contribution par année de la Caisse chaque année; oui / non
- Être reconnu comme organisme à caractère charitable et humanitaire ou sans but lucratif et posséder une charte à cet effet; oui / non

- De par sa façon d'opérer son/ses comptes à la Caisse, l'organisme contribue de façon juste et équitable à la pérennité de la Caisse; oui / non
- S'assure que ses activités reposent en grande partie sur le bénévolat et que l'organisme est en mesure de démontrer ses efforts d'autofinancement ainsi que sa capacité d'existence à moyen terme; oui / non
- Offrir à la Caisse une visibilité importante ou des occasions d'affaires dans un rapport de réciprocité d'affaires; oui / non
- De par sa façon d'opérer son/ses comptes à la Caisse, contribuer de façon juste et équitable à l'essor et à la pérennité la Caisse; oui / non
- Permettre au réseau coopératif de réaliser des actions directes auprès des membres et du public (exemple : conférences, sensibilisation); oui / non
- Démontrer diverses formes de soutien afin d'assurer la pérennité du projet. oui / non

Commentaires du gestionnaire sur l'admissibilité de la demande, quant aux critères généraux :

Recommandation : Approbation

Rejet

Montant : _____ \$

Contrat avec la Caisse: oui / non

Critères spécifiques aux dons

Le demandeur d'un don doit répondre aux critères suivants :

- Être reconnu comme organisme à caractère charitable et humanitaire ou sans but lucratif et posséder une charte à cet effet; oui / non
- De par sa façon d'opérer son/ses comptes à la Caisse, l'organisme contribue de façon juste et équitable à la pérennité de la Caisse; oui / non
- S'assure que ses activités reposent en grande partie sur le bénévolat et que l'organisme est en mesure de démontrer ses efforts d'autofinancement ainsi que sa capacité d'existence à moyen terme. oui / non

Commentaires du gestionnaire sur admissibilité quant aux critères afférents aux dons

Recommandation : Approbation

Rejet

Montant : _____ \$

Critères spécifiques aux commandites

Le demandeur d'une commandite doit répondre aux critères suivants :

- Offrir à la Caisse une visibilité importante ou des occasions d'affaires dans un rapport de réciprocité d'affaires; oui / non
- De par sa façon d'opérer son/ses comptes à la Caisse, contribuer de façon juste et équitable à l'essor et à la pérennité la Caisse; oui / non
- Permettre au réseau coopératif de réaliser des actions directes auprès des membres et du public (exemple : conférences, sensibilisation,...); oui / non
- Démontrer diverses formes de soutien afin d'assurer la pérennité du projet. oui / non

Commentaires du gestionnaire sur les critères spécifiques aux commandites :

Recommandation : Approbation Rejet

Montant : _____ \$ Contrat avec la Caisse : oui / non

Critères spécifiques au Fonds d'aide au développement du milieu (FADM)

Le demandeur d'une contribution provenant du Fonds d'aide au développement du milieu (FADM) doit répondre aux critères suivants :

- Démontrer que le projet soumis contribuera au mieux-être de notre collectivité; oui / non
- 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; oui / non
- S'engager à fournir annuellement un rapport démontrant les résultats du projet et la visibilité accordée en contrepartie du soutien financier reçu, et ce, pour toute la durée du partenariat. oui / non

Commentaires du gestionnaire relativement aux critères propres au FADM

Recommandation : Approbation Rejet

Montant : _____ \$ Contrat avec la caisse ? oui / non

Annexe B

Les dons et commandites suivants seront reconduits (es) pour les prochaines années, suivant les montants établis par le comité (montants accordés sujets à modifications).

- Association des retraités de La Tuque: 200\$
- Association des retraités de la Belgo: Participation aux activités jusqu'à 1 000\$
- Association des retraités de la Laurentide: Participation aux activités jusqu'à 1 000\$
- Campagne du Gâteau LaTuquois: 1 000\$ +/- 250\$
- Fondation du Centre Hospitalier de La Tuque: 1000\$
- La Guignolée: 500\$
- Petites collations IGA: 2 000\$ +/- 250\$