

**Vous êtes unique.  
Notre caisse aussi.**



## Table des matières

1. PRÉAMBULE.....	1
2. Raison d'être et objectifs.....	1
3. Types de contribution.....	2
4. Utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu .....	3
5. Priorités d'investissement du FADM .....	3
6. Critères d'admissibilité et de sélection (FADM, Dons et commandites).....	5
7. Procédure de dépôt de projet et d'analyse.....	6
8. Engagement des bénéficiaires.....	7
9. Visibilité et occasions d'affaires .....	8
10. Révision de la politique d'investissement .....	9

## 1. PRÉAMBULE

La Caisse du Secteur public de l'Estrie est une caisse dédiée exclusivement au personnel du CIUSSS de l'Estrie-CHUS, du Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke et de la ville de Sherbrooke. Elle a pour mission de contribuer au mieux-être socio-économique et collectif afférent à ses 3 groupes de travailleurs cibles. 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 ses secteurs d'activités desservis. 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 auprès des personnes et intervenants œuvrant dans ses secteurs d'activités desservis.
- 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 œuvrant dans les secteurs d'activités desservis par celle-ci. 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 reliées aux 3 groupes desservis par celle-ci: personnel du CIUSSS de l'Estrie-CHUS, du Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke et de la ville de Sherbrooke. Cela se réalise en complémentarité avec 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 reliés à l'un des 3 groupes cibles, et 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 auprès des communautés afférentes à l'un des 3 groupes desservis par la caisse;
- 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 pour la Caisse du Secteur public de l'Estrie et une

réciprocité d'affaires, spécifiquement auprès du personnel provenant des milieux de travail desservis par celle-ci, soit le CIUSSS de l'Estrie-CHUS, le Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke et de la ville de Sherbrooke. 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 bénéficiaires 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 du Secteur public de l'Estrie. 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. 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 prise par les membres à l'assemblée générale annuelle 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 conseil d'administration 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 annuelle.

### **5. 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.

<b>Priorités d'investissement</b>	<b>Détails</b>
Tronc commun de ses 3 groupes : - personnel du CIUSSS de l'Estrie-CHUS	Par sa mission et ses valeurs, les projets impliquant et favorisant les employés de l'un de ses 3 groupes soit le CIUSSS de l'Estrie-CHUS, le Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke et la ville de Sherbrooke seront

<ul style="list-style-type: none"> <li>- personnel du Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke</li> <li>- personnel de la ville de Sherbrooke</li> </ul>	<p>retenus prioritairement. Cette priorité d'investissement privilégiant ces 3 groupes permet de renforcer et de solidifier leur sentiment d'appartenance et de fierté envers la caisse dont l'accessibilité leur est uniquement réservée.</p>
<p>Santé mentale</p>	<p>Consciente que les problèmes de santé mentale sont une réalité quotidienne pour un grand nombre de personnes travaillant dans l'un de ses 3 secteurs d'activités, la caisse souhaite donc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer les projets bénéfiques pour la santé mentale de ses 3 groupes de travailleurs.</li> <li>- Contribuer à des projets qui favorisent, entre autres, certaines mesures d'éducation et de prévention en santé mentale.</li> <li>- Favoriser le développement d'infrastructures sportives ou de toute autre forme dont l'impact sera significatif sur la santé mentale de ses membres ainsi que le personnel du CIUSSS de l'Estrie-CHUS, du Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke et de la ville de Sherbrooke.</li> </ul>
<p>Soutien à la spécialisation des métiers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutenir les employés de ses 3 groupes désirant se spécialiser davantage afin, entre autres, d'acquérir des compétences supplémentaires et d'accéder à de nouvelles fonctions auprès de leur organisation.</li> <li>- Favoriser les projets éducatifs ayant un impact positif sur le niveau de scolarité et l'employabilité dans les secteurs d'activités soutenus par la caisse.</li> </ul>
<p>Développement durable</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser les projets reliés au développement durable dont les impacts perdurent dans le temps.</li> </ul>
<p>Autres</p>	<p>Tout autre projet intéressant pourrait être retenu, même s'il ne se catégorise pas dans les priorités d'investissements retenus (ex: projet touchant la jeunesse).</p>

## 6. Critères d'admissibilité et de sélection (FADM, Dons et commandites)

Le demandeur doit être membre de la Caisse du Secteur public de l'Estrie et faire preuve qu'il y détient la majorité de ses affaires depuis au moins 90 jours. Cependant, la caisse pourrait accepter exceptionnellement de prendre en compte une demande d'un organisme non-membre considérant l'apport important dans l'un de ses 3 groupes cibles.

La caisse portera une attention particulière aux promoteurs de projets et aux demandeurs de dons et commandites qui auront un impact significatif sur l'un de ses 3 groupes cibles.

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, DON ET COMMANDITE	
<b>Critères d'admissibilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être un regroupement, un organisme, une association, une coopérative ou une personne morale à but non lucratif.</li> <li>• 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, autres), etc.</li> <li>• Projet ou événement se déroulant à Sherbrooke et s'adressant à l'un des 3 groupes cibles de la caisse.</li> <li>• S'inscrire dans les priorités d'investissement et d'affaires de la caisse.</li> </ul>

	FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU	COMMANDITE	DON
<b>Critères spécifiques de sélection ou d'analyse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontrer comment le projet contribuera au mieux-être des employés du CIUSSS de l'Estrie-CHUS, du Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke et de la ville de Sherbrooke.</li> <li>• Offrir à la caisse une visibilité significative et des occasions d'affaires dans un rapport de réciprocité d'affaires.</li> <li>• Proposer l'exclusivité pour une période raisonnable, dans le secteur des institutions financières. *</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir à la caisse une visibilité importante et des opportunités de développement des affaires auprès de ses 3 groupes cibles.</li> <li>• Proposer un projet en conformité avec les objectifs de développement d'affaires de la caisse.</li> <li>• Accorder plusieurs possibilités d'exploitation de la commandite proposée.</li> <li>• Proposer l'exclusivité pour une période raisonnable,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir une reconnaissance publique à la caisse.</li> <li>• S'assurer que les activités du demandeur reposent en grande partie sur le bénévolat et que l'organisme est en mesure de démontrer ses efforts d'autofinancement.</li> <li>• L'enveloppe budgétaire étant restreinte, que de minimales contributions financières seront octroyées pour certains projets.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que la contribution financière de la caisse n'est pas la principale et seule source de financement pour le projet.</li> </ul>	<p>dans le secteur des institutions financières. *</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que la contribution financière de la caisse n'est pas la principale et seule source de financement pour le projet.</li> </ul>	
<b>Exclusions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Activité ayant lieu à l'extérieur de Sherbrooke;</li> <li>✓ Activité de lobbying et de revendications;</li> <li>✓ Activité de remerciements aux bénévoles;</li> <li>✓ Bal de fin d'études et album de finissants;</li> <li>✓ Campagne de relations publiques;</li> <li>✓ Demande d'encouragement d'équipes sportives locales;</li> <li>✓ Demande présentée sous forme de lettre circulaire;</li> <li>✓ Évènement privé ou personnel;</li> <li>✓ Groupe de pression;</li> <li>✓ Individu ou groupe membre d'une association déjà appuyée par la caisse pour la même cause;</li> <li>✓ Voyages ou excursions;</li> <li>✓ Organisation sans constitution légale, non reconnue ou à but lucratif (pour les dons);</li> <li>✓ Projet concernant un seul individu;</li> <li>✓ Projet et/ou organisme dont la gestion financière semble douteuse;</li> <li>✓ Projet qui ne concorde pas avec l'image de marque de Desjardins;</li> <li>✓ Parti politique, organisation politique ou groupe d'intérêt prônant une idéologie politique;</li> <li>✓ Organisation ayant déjà fait l'objet d'une fraude ou dont les agissements pourraient porter atteinte à la réputation de la caisse.</li> </ul>		

\* 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.

## 7. Procédure de dépôt de projet et d'analyse

### 7.1 Dépôt de projet et délais de présentation

#### 7.1.1 Fonds d'aide au développement du milieu, dons et commandites

Pour présenter une demande de soutien financier, un organisme admissible doit compléter le formulaire de soutien financier de la Caisse du Secteur public de l'Estrie disponible en ligne sur le site internet de la caisse et envoyer leur demande par courriel à : [caisse.t92096@desjardins.com](mailto:caisse.t92096@desjardins.com).

Le dépôt des demandes se fait en continu. Toute demande sera traitée dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception de la demande dans la mesure où elle est complète. À la réception de tous les documents demandés, la caisse vous fournira une date pour l'analyse de votre dossier.

Toute demande incomplète ne sera pas analysée et sera retournée au demandeur pour correction. Elle devra être déposée à nouveau et sera traitée uniquement lorsque tous les documents requis auront été reçus.

Après analyse et recommandation du comité, le conseil d'administration entérine les recommandations du comité gouvernance, éthique et coopération. Par la suite, les demandeurs seront informés de l'aide accordée par la caisse.

## **7.2 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.

## **8. 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.

### **8.1 Respect**

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

### **8.2 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 consenti par la caisse sur la base de la demande initiale.

### **8.3 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.

### **8.4 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 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.

### **8.5 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 de son projet et de son impact sur les membres et la communauté si la caisse en fait la demande.

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 ou le Facebook de la caisse.

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.

## 9. Visibilité et occasions d'affaires

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 auprès de ses milieux cibles soit le CIUSSS de l'Estrie-CHUS, le Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke et de la ville de Sherbrooke. Le demandeur a la possibilité de soumettre son propre plan de visibilité détaillé ou compléter celui proposé ci-dessous :

- Logo de la caisse sur les dépliants promotionnels
- Publicité de la caisse en couleurs dans la brochure de programmation
- Logo de la caisse sur les affiches
- Ajout du lien de la caisse sur le site internet de l'organisation
- Obtenir de la visibilité sur les médias sociaux de l'organisation (ex. : Facebook)
- Sur le site de l'évènement, exposition de bannières de la Caisse du secteur Public de l'Estrie (à l'entrée et sur la scène)
- Utilisation de la tente promotionnelle de la caisse par l'organisme lors de votre évènement
- Projection publicitaire de la caisse sur grand écran
- Logo de la Caisse sur les chandails des bénévoles
- Couverture médiatique
- Remise d'objets promotionnels à l'effigie de la caisse lors de l'évènement
- Toutes autres visibilité pourraient être acceptées

Nonobstant une visibilité offerte à la Caisse (voir plus haut), l'organisme doit offrir des occasions d'affaires à la Caisse pour favoriser le développement de ses groupes (CIUSSS de l'Estrie-CHUS, Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke, Ville de Sherbrooke) auprès des participants, des bénéficiaires et des investigateurs du projet. Le demandeur a la possibilité de soumettre son propre plan d'occasions d'affaires détaillé ou compléter celui proposé ci-dessous :

- Kiosque ou tente promotionnelle de la caisse afin d'y promouvoir ses produits et services : à l'évènement et/ou autres activités dans votre milieu de travail
- Permettre un représentant de la caisse de faire une courte allocution lors de la tenue de l'évènement
- Faciliter l'organisation d'une conférence préparation à la retraite de la caisse offerte aux personnes ciblées par votre projet
- Présentation et remise de prix
- Billets de courtoisie remis à la caisse, précisez le nombre
- Toutes autres occasions d'affaires pourraient être acceptées

À noter, la caisse peut également demander que des administrateurs ou des employés soient présents lors de l'évènement ou à l'annonce du projet.

L'organisme s'engage à respecter les règles et normes d'utilisation graphique de la signature (logo) de la **Caisse du Secteur public de l'Estrie**, lesquelles sont précisées sur le site internet [www.desjardins.com](http://www.desjardins.com). L'organisme s'engage à obtenir l'autorisation de la caisse 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, seule l'appellation la **Caisse du Secteur public de l'Estrie** est autorisée sur l'ensemble du matériel et document promotionnel ou publicitaire.



## **10. Révision de la politique d'investissement**

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