



POLITIQUE – DONS ET COMMANDITES

1. CADRE GÉNÉRAL

Cette politique vise à encadrer le processus d'attribution des dons et des commandites de la Caisse. À travers ses initiatives, la Caisse souhaite :

- exercer son rôle d'entreprise citoyenne en participant au mieux-être de la collectivité;
- appuyer des initiatives ayant un impact direct sur la relève, la persévérance scolaire, l'innovation et l'économie sociale québécoise;
- contribuer au dynamisme économique du Québec.

2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

2.1 Pour qu'une demande de don ou de commandite soit prise en considération par la Caisse, l'organisme demandeur doit :

- être dûment enregistré à titre d'organisme sans but lucratif;
- représenter un groupe d'individus;
- avoir une mission et des objectifs clairement définis;
- proposer un projet qui répond aux objectifs de la Caisse et qui s'inscrit dans l'un des secteurs d'intervention qu'elle soutient.

2.2 Autres dispositions

- Les contributions en dons et en commandites sont accordées en fonction de l'enveloppe budgétaire annuelle. Sauf exception, les fonds versés dans le cadre de cette politique doivent être utilisés dans l'année pour laquelle ils sont attribués. L'attribution par la Caisse d'un don ou d'une commandite à un organisme œuvrant dans un secteur donné ne l'engage pas nécessairement à appuyer d'autres organismes du même secteur.

3. SECTEURS D'INTERVENTION

La Caisse priorise les secteurs d'intervention suivants :

3.1 Communautaire

- Appuyer les institutions ou organismes qui :
 - encouragent la persévérance et la réussite scolaire aux niveaux primaire et secondaire;
 - favorisent le développement social des jeunes;

- luttent contre la pauvreté en offrant des services d’urgence et d’assistance aux personnes en détresse.

3.2 Culturel

- Appuyer les institutions ou organismes qui :
 - promeuvent la culture au Québec;
 - offrent un programme éducatif aux niveaux primaire et secondaire encourageant la sensibilisation au domaine des arts.

3.3 Santé

- Appuyer les institutions, les centres hospitaliers universitaires ou les organismes qui :
 - privilégient le soutien à la recherche et la qualité des soins;
 - offrent des services adaptés aux personnes atteintes de maladies.

3.4 Commandites institutionnelles

- Appuyer les associations professionnelles qui favorisent le réseautage et le rayonnement de la Caisse.
- Appuyer les organismes, les projets ou les événements spécifiquement liés au secteur de la finance.

3.5 Universitaire

- Appuyer les projets structurants des universités québécoises.

4. EXCLUSIONS

Un don ou une commandite ne peut être accordé à :

- un organisme ou une initiative sportive, religieuse ou politique;
- une demande liée à la construction de bâtiments;
- une demande liée à un projet d’édition;
- un organisme soutenu par Centraide;
- un organisme ayant déjà bénéficié d’un soutien financier de la Caisse au cours d’une même année;
- un organisme de charité ayant bénéficié d’une contribution financière de la Caisse pour trois années consécutives;
- un projet provenant d’une institution ou d’une fondation d’enseignement public ou privé de niveau primaire, secondaire ou collégial;
- une association étudiante universitaire;

- une demande pour la réalisation d'un projet personnel;
- une demande de don *in memoriam*.

5. PROCESSUS DE GESTION DES DEMANDES DE DONS ET DE COMMANDITES

Le processus comporte cinq étapes :

5.1 Réception de la demande

- Pour accroître l'efficacité du traitement de la demande, il est suggéré au demandeur de :
 - transmettre sa demande détaillée à donsetcommandites@cdpq.com;
 - déposer la demande au minimum 60 jours avant la tenue de l'activité (le cas échéant).

5.2 Analyse

- L'analyse des dossiers se fait selon les critères et les objectifs établis par la politique.
- Le comité des dons et des commandites peut, tout au long de l'analyse du dossier, requérir des informations complémentaires en vue de formuler ses recommandations à la première vice-présidence Rayonnement des affaires (ci-après la PVP) en tenant compte des règles de la présente politique et des ressources financières disponibles.
- Aucun don ou commandite n'est automatiquement renouvelé.
- Toute demande de renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle analyse.

5.3 Réponse au demandeur

- Une réponse écrite confirmant la décision de la Caisse est acheminée au demandeur dans un délai de 30 jours ouvrables suivant la date de réception de la demande.

5.4 Entente

- Toute demande acceptée fera l'objet d'une lettre ou d'une d'entente signée par la Caisse et l'organisme concerné.

5.5 Suivi

- La Caisse se réserve le droit de demander un rapport d'utilisation des fonds accordés selon la nature de l'entente.

6. APPUI À L'ENGAGEMENT BÉNÉVOLE

La Caisse encourage la participation active et bénévole de ses employés auprès d'organismes sans but lucratif reconnus.

Ainsi, lorsqu'un employé participe depuis au moins un an aux activités d'un organisme qui satisfait aux critères d'admissibilité de la politique et qui n'est pas visé par l'une des

exclusions, la Caisse pourra verser une contribution financière directement à cet organisme.

L'engagement bénévole des employés de la Caisse auprès d'organismes sans but lucratif, que ce soit à titre de membre de conseil d'administration, membre de comité, dans le contexte d'une présidence d'honneur ou tout autre implication, doit s'exercer dans le respect des règles établies à cet égard et être déclaré annuellement en vertu du code d'éthique et de déontologie applicable.

Cet engagement peut exiger de la part des employés des efforts de sollicitation auprès du réseau de partenaires de la Caisse dans le but de soutenir les activités des organismes. Avant d'accepter tout engagement de cette nature, l'employé doit transmettre la demande à la PVP afin que celle-ci détermine l'opportunité de procéder avec un tel engagement.

7. DONS D'ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE

La Caisse renouvelle en continu ses équipements informatiques. Les équipements devenus désuets dans son contexte d'affaires peuvent être très utiles pour les organismes à but non lucratif qui n'ont pas les ressources financières requises pour avoir accès à des technologies plus récentes.

Ainsi, la Caisse met en place des mécanismes permettant de récupérer les équipements dont elle se départit et qui peuvent être encore utiles.

8. RESPONSABILITÉ

La gestion des dons et des commandites de la Caisse est sous la responsabilité de la PVP.

9. BUDGET

Chaque année, dans le cadre du processus budgétaire de la Caisse, une enveloppe budgétaire est allouée aux dons et aux commandites.

La PVP présente annuellement une reddition de comptes de l'utilisation de cette enveloppe au comité de gouvernance et d'éthique.

10. PROCESSUS D'ADOPTION ET DE MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique est soumise au conseil d'administration pour approbation. Elle doit être révisée tous les trois ans, sauf s'il est nécessaire de le faire avant.

11. DIFFUSION DE LA POLITIQUE

La présente politique est disponible sur le site Web de la Caisse (www.cdpq.com).