

14. POLITIQUE CONCERNANT LES SUBVENTIONS ET COMMANDITES

1. OBJECTIF

Cette politique vise à encadrer « les subventions et commandites », c'est-à-dire toute source de revenu ou soutien matériel provenant d'organisations externes à la CJR.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tout membre de la CJR, susceptible d'entamer des démarches pour obtenir de l'aide « financière ou autre ».

3. DÉFINITIONS

Dans le cadre de cette politique, on entend par :

- a) « Subvention » : Aide financière versée par l'État ou par une personne publique, à la CJR, pour favoriser l'activité d'intérêt général à laquelle il se livre;
- b) « Commandite » : Soutien financier ou matériel apporté à la CJR, par un commanditaire, en vue d'en tirer des avantages publicitaires directs ou une certaine visibilité.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

Dans le cadre de cette politique :

- a) Toute subvention versée par l'État à la CJR est affectée au bénéfice de l'ensemble des membres et le conseil d'administration (ci-après appelé le CA) est décisionnel quant à la façon d'utiliser les sommes reçues (projets corporatifs et structurants, achat d'équipements spécialisés, activités corporatives ou promotionnelles, etc.);
- b) La sollicitation auprès des organismes publics des divers paliers gouvernementaux (fédéral, provincial, municipal) est réservée aux autorités de la CJR, c'est-à-dire le conseil d'administration (ci-après appelé le CA);

- c) La sollicitation auprès des marchands ou autres entreprises, pour le financement d'activités ou de cadeaux remis lors d'une d'activité est permise, mais doit toutefois demeurer une solution d'exception puisque toute activité organisée (culturelle, sociale, sportive et voyage) doit s'autofinancer.

5. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

5.1 Le président du CA

Toute demande d'aide financière (subvention), visant la sollicitation d'organismes publics, est soumise au CA et approuvée par le président;

Le président peut également initier une demande de commandite; il en informe le CA et rend compte auprès de ce dernier, du résultat de ses démarches;

Le président veille à ce que les sommes recueillies soient utilisées aux fins prévues à l'article 4 a) de la présente politique;

Le président fournit annuellement, au CA et à l'Assemblée Générale Annuelle, un bilan des sommes recueillies et un compte rendu de l'utilisation desdites sommes;

Le président définit les devoirs et responsabilités des autres acteurs au regard de l'application de la présente politique.

5.2 Le trésorier

Le trésorier assure le suivi financier des sommes, recueillies et dépensées, provenant de démarches de sollicitation d'aide financière (subvention ou commandite). Il soutient le président dans la production de son rapport annuel à cet effet.

5.3 Le coordonnateur sectoriel

Toute demande de commandite visant la sollicitation de marchands et autres entreprises dans le cadre des activités de la CJR est soumise au coordonnateur sectoriel. Ce dernier s'assure de la pertinence d'une telle démarche et s'il y a lieu, l'autorise en signant le formulaire (no. 5) de sollicitation de commandite.

Le coordonnateur sectoriel a la responsabilité de veiller à ce que la planification d'une activité prévoit l'ensemble des dépenses afin de réduire la sollicitation de commandites auprès des marchands et ce, dans le respect des principes directeurs de la présente politique.

5.4 Le responsable d'activité désirant faire une demande de commandite

Le responsable est tenu de planifier son activité en tenant compte des principes directeurs de la présente politique. S'il désire faire une demande de commandite, il remplit le formulaire à cet effet (Annexe 1) et le soumet au coordonnateur sectoriel pour approbation.

Les sommes recueillies en guise de commandite doivent être déclarées au rapport de fermeture de l'activité.

Le responsable de l'activité est imputable quant à l'utilisation des sommes ou autres fruits (cadeaux, gratuité, etc...) de sa démarche.

5.5 La coordonnatrice à l'administration et aux événements corporatifs et le responsable des communications

Ils assurent, de concert avec le CA, la promotion de la politique et du formulaire à remplir à cet effet, auprès des responsables d'activité ou de tout autre bénévole désirant faire des demandes d'aide financière ou autre.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur dès son approbation par le CA de la CJR.

Approuvée par le conseil d'administration le 20 septembre 2018.

Résolution CA 23-09-1406



**Compagnie
des jeunes retraités
du Plateau de Charlesbourg**
8815 avenue Jean-Paquin,
Québec, G1G 4W7, Qc

5-FORMULAIRE DE SOLLICITATION DE COMMANDITE

Québec, le _____

Par la présente, nous autorisons la personne mentionnée (ci-dessous) à agir à titre de représentant de la CJR (Compagnie des jeunes retraités du Plateau) :

À solliciter une commandite ou contribution au Commanditaire :

Pour l'activité suivante :

Qui se tiendra le :

Nous vous remercions et vous assurons de promouvoir votre organisation auprès de nos membres lors de la tenue de cette activité.

Coordonnateur sectoriel de la CJR

N.B. : Cette démarche est autorisée par les autorités de la CJR dont le président est M. Serge Doyon. Pour toute information, vous pouvez communiquer avec la coordonnatrice à l'administration et aux événements corporatifs, au numéro 418-626-2828.