



**Politique pour les initiatives citoyennes
en matière de financement**

**Centre d'Écoute et Prévention Suicide Drummond
(CEPS Drummond)**

Adoptée le 16 janvier 2018

Objectifs de la politique

- Baliser les lignes directrices concernant les propositions citoyennes en matière de financement.
- Faciliter les discussions et la prise de décision.
- Déterminer les rôles et responsabilités de chacun des acteurs concernés avant, pendant et après l'évènement.

Rôles et responsabilités des partenaires impliqués

Des organisateurs

- Remplir le formulaire de projet (voir annexe 2).
- Signer l'entente de collaboration (voir annexe 3).
- Tenir informer le CPS de l'avancement des travaux.
- Aviser le CPS si des modifications au projet initial surviennent en cours de route.
- Faire la promotion du CPS, ses coordonnées, ses services.
- Préciser les attentes d'implication du CPS, tant financier que pour l'organisation (à décrire à l'annexe 3).
- Faire approuver les messages de prévention, promotion et contenu artistique au préalable.
- Fournir au CPS la liste des entreprises qui seront sollicitées à titre de partenaire financier, commanditaire.
- Fournir la liste et les coordonnées complètes des personnes souhaitant un reçu de charité.

Du CEPS Drummond

- Remettre aux organisateurs un document expliquant la mission, les valeurs, les services offerts et les coordonnées de l'organisme.
- Au besoin, remettre une liste de suggestions de message de prévention.
- Si l'organisateur sollicite des commanditaires, fournir une lettre d'attestation.
- Participer à la promotion de l'évènement:
 - Site internet du CEPS Drummond.
 - Page Facebook et autres médias sociaux du CEPS Drummond.
 - Aviser par courriel les membres, partenaires, sentinelles, etc. de l'évènement.
 - Soutenir les organisateurs dans la création d'affiches, rédaction de communiqué de presse et offrir des conseils quand aux relations de presses.
- Assurer une présence lors de l'évènement (moyen à préciser selon l'évènement).
- Remettre les reçus de charité pour les gens qui en font la demande (expliquer au préalable aux organisateurs qu'un reçu de charité peut être émis uniquement si le chèque ou autre mode de paiement est adressé au CEPS Drummond. Leur préciser également la somme minimale pour émettre un tel reçu et les délais de production des reçus).
- Publiciser les résultats (site Internet, médias sociaux, auprès des ses membres...) et offrir un soutien pour la rédaction de communiqué de presse.
- Offrir du soutien aux organisateurs en cas de besoin.

Éléments à prendre en considération

- Évaluer si la source de financement va ou peut être interprétée comme allant à l'encontre de la mission, philosophie, valeurs, vision ou autre du CEPS Drummond.
- Évaluer si la source de financement pourrait susciter la controverse d'un point de vue éthique.
- Évaluer si l'implication souhaitée (financier, implication avant, pendant et après l'évènement ou autre) du CPS versus les gains prévus, financiers et/ou de visibilité, seront à l'avantage du CPS.
- Comprendre les motivations du citoyen et si nécessaire, répondre au réel besoin (ex. endeuillé qui aurait besoin de soutien dans son deuil).
- Vérifier la région et le territoire de sollicitation. Si l'évènement ou la sollicitation touche un territoire d'un autre CPS, il est essentiel de prendre des ententes avec ce dernier.
- La sécurité de la population exposée à l'initiative citoyenne est assurée:
 - Les personnes responsables de l'évènement reconnaissent qu'elles ne sont pas des professionnels en prévention du suicide;
 - les coordonnées du CPS sont accessibles à toutes les étapes et visibles;
 - si l'activité touche directement des groupes considérés comme vulnérables au suicide, les organisateurs s'assurent de la présence de professionnel en prévention du suicide au moment de l'évènement;
 - si les organisateurs souhaitent que la problématique du suicide soit abordée lors de l'évènement, le contenu doit être approuvé au préalable par le CPS.

Aide mémoire

- ❑ Les organisateurs : (compagnie, organisation, individu, etc.) représentent une organisation libre de conflits éthiques avec la mission et l'idéologie du CEPS Drummond.
- ❑ L'événement (spectacle, ventes de biens, soupers-bénéfices, etc.) qui sera la source de financement respecte la mission et l'idéologie du CEPS Drummond
- ❑ Les motivations des organisateurs sont comprises. Le CEPS Drummond a validé la présence ou non d'un besoin d'aide sous-jacent.
- ❑ L'événement rapportera au CEPS Drummond plus qu'il ne lui en coûtera financièrement.
- ❑ Sinon, l'événement entraînera une visibilité inespérée au CEPS Drummond ou des occasions de partenariats inattendus.

- ❑ Les organisateurs s'engagent à traiter de façon responsable le sujet de la problématique du suicide.
- ❑ Si les personnes visées par l'évènement sont considérées comme étant des groupes vulnérables au suicide, les organisateurs ont planifiés la présence d'intervenants professionnels durant l'activité.
- ❑ Le contenu de l'œuvre ou des œuvres impliquées dans l'offre de financement est sécuritaire en regard des personnes exposées pouvant être en détresse.
- ❑ Sinon, il est possible que le contenu soit révisé par le CEPS Drummond dans un temps raisonnable.
- ❑ L'événement se déroule sur le territoire de la MRC Drummond et sollicitera principalement la générosité des Drummondvillois.
- ❑ Sinon, des stratégies de bon voisinage avec le CPS du territoire visé sont envisageables.

**Formulaire de présentation pour les projets de financement
et d'initiatives citoyennes. Annexe 2**

Date de la demande : _____ Nom du promoteur : _____

Nom de l'organisation représentée (s'il y a lieu) : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Quelle est votre motivation à organiser un événement pour le CEPS Drummond?:

Description du projet (détails sur contenu, les objectifs visé, etc.) :

Date : _____ **Lieu :** _____

Public ciblé : _____

Commanditaires impliqués ou visés : _____

Prévision du montant remis au CEPS Drummond : _____

**Quelles sont vos attentes envers le CEPS Drummond ? Avant, pendant et après l'évènement.
Implication en termes de ressources humaines et financières :**

Autres éléments à porter à l'attention du CEPS Drummond : _____

Signature : _____ **Date :** _____

**Entente de collaboration avec le CEPS Drummond
Initiative citoyenne. Annexe 3**

Par la présente, je _____ confirme avoir pris connaissance du document précisant les rôles et responsabilités dans le cadre d'activité de financement pour le Centre d'écoute et prévention suicide Drummond et en accepte les conditions.

Je m'engage également à respecter la réalisation du projet telle que présentée dans le formulaire prévu à cet effet.

La participation du CEPS Drummond en soutien à l'évènement se détaille comme suit: (préciser selon les ententes prises):

Finalement, je certifie que les profits recueillis ne sont pas pour mon profit personnel et l'argent sera remis au CEPS Drummond selon les modalités suivantes:

Signé à : _____

Date: _____

Organisateur de l'évènement

Sandrine VanHoutte
Directrice générale