

**POLITIQUE ET PROCÉDURE
DE LETTRES D'APPUI**

DE LA

**CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT
COMMUNAUTAIRE (CDC) DE SHERBROOKE**

ADOPTÉE LE 03 OCTOBRE 2002

**Révisée le 21 Octobre 2003 pour tenir compte du changement
de dénomination de la CDC.**

PRÉAMBULE

La **Corporation de développement communautaire (CDC) de Sherbrooke** (ci-après désignée "CDC" ou "la Corporation") est un organisme à but non lucratif enregistré sous la *Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec* et ayant pour mission d'assurer la participation active du mouvement communautaire au développement social et économique du milieu. La CDC de Sherbrooke regroupe plusieurs organismes communautaires représentant différents secteurs.

Attendu que dans le respect de ses valeurs, principes et objectifs, la CDC de Sherbrooke a pour mission et rôle:

? d'appuyer ses membres sous différents aspects, dont ceux du développement et du financement;

? de représenter le milieu communautaire de la MRC de Sherbrooke et de ce fait, défendre les projets que la Corporation appuie;

? de promouvoir et favoriser le développement des ressources et services communautaires pouvant venir en aide à la population;

? de sauvegarder l'autonomie de gestion des organismes membres.

Attendu que le conseil d'administration a pour mandat, entre autres, d'administrer les affaires de la CDC de Sherbrooke et de remplir toutes autres fonctions non prévue au règlement, en conformité avec les buts et objectifs de la Corporation.

En conséquence, le conseil d'administration de la CDC de Sherbrooke décide d'adopter la politique et la procédure suivante concernant toute demande de lettre d'appui:

ARTICLE 1^{ER}: La CDC de Sherbrooke pourra appuyer les projets présentés par les membres ou autre partenaire par la production de lettres d'appui, en conformité avec les valeurs et orientations qu'elle met de l'avant.

ARTICLE 2: Les projets devront être présentés dans un délai raisonnable (au moins 3 semaines avant le lancement officiel) et de façon suffisamment détaillée afin que la CDC soit en mesure de bien comprendre le projet.

ARTICLE 3: La demande reçue sera analysée par le conseil d'administration qui décidera de l'appui à donner. Toutefois, dans les cas exceptionnels où les projets sont présentés dans des délais plus courts que

prévus, si aucun dédoublement ne semble être présent dans le dossier, le-la président-e du conseil d'administration pourra agir avec diligence avec l'aide de la permanence de la CDC.

ARTICLE 4 : L'évaluation des projets se fait sur la valeur et le risque de dédoublement de service d'un organisme à l'autre et non pas sur le contenu ou le fond du projet présenté.

ARTICLE 5 : Le conseil d'administration tentera de faire connaître à l'avance les dates de ses réunions afin que les demandes de lettres d'appui puissent lui être présentées dans les délais raisonnables.

ARTICLE 6 : Dans la présente politique, l'emploi du seul genre masculin comprend aussi bien les hommes que les femmes, sans aucune intention discriminatoire. L'utilisation du seul genre masculin n'a pour seul but que l'allègement du texte.

ARTICLE 7 : La présente politique entrera en vigueur dès son adoption lors d'une réunion régulière du conseil d'administration de la CDC de Sherbrooke.

POLITIQUE ET PROCÉDURE APPROUVÉES ET ADOPTÉES À L'UNANIMITÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CDC DE SHERBROOKE, LORS DE SA RÉUNION RÉGULIÈRE DU 03 OCTOBRE 2002 À SHERBROOKE.

Pour le conseil d'administration,

Le secrétaire,

(signé)

M. Clément Mercier.