

Demande de commandite et don

Instructions pour remplir le formulaire de demande de commandite et de don :

- Télécharger et enregistrer le document.
- Remplir les cases ombrées.
- Enregistrer le document à nouveau (imprimer si nécessaire).
- Joindre les pièces demandées en fichier électronique ou en version papier.
- Acheminer le tout par courriel ou par courrier.

Nom de l'organisme :	
Nom et fonction du solliciteur :	
Adresse postale :	
Ville et province :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :
Courriel :	
Événement :	
Lieu de la tenue de l'événement :	
Nombre de personnes visées par l'événement ou l'activité :	
Date du début :	Date de la fin :
Montant total de la demande :	
Est-ce que vous avez adressé d'autres demandes à d'autres caisses :	
Si oui, lesquelles :	
Est-ce que vous êtes membre à la Caisse Desjardins du Mont-Bellevue de Sherbrooke? :	
Si oui, quel est le numéro de folio :	
Si non, est-ce que vous faites affaires chez Desjardins :	
Si oui, à quelle caisse faites-vous affaires :	

Veillez joindre à l'envoi :

1. Une description détaillée du projet;
2. Le détail du budget total pour la réalisation de votre projet;
3. Le plan de visibilité offert pour Desjardins.

Bien vouloir adresser votre demande par courriel ou par courrier à :

Marie-Josée Fleury
Adjointe administrative
1100, rue Galt Ouest
Sherbrooke (Québec) J1H 2A4
marie-josee.fleury@desjardins.com

Nous communiquerons avec vous dans les quatre semaines suivant la demande. Merci d'attendre ce délai avant de faire tout rappel de suivi par courriel ou téléphone.