

Informations générales sur l'organisme

Nom de l'organisme :	
Adresse :	
Personne responsable :	Titre :
Téléphone Résidence :	Bureau :
Courriel :	
Liste des officiers Président : Vice-président : Secrétaire-trésorier :	
Année de fondation de l'organisme :	
Nombre de membres ou statistiques sur le nombre de bénéficiaires :	
Mission ou mandat de l'organisme :	
Territoire d'influence de l'organisme :	
Clientèle cible :	
Budget annuel d'opération :	
Sources de financement :	
L'organisme est-il membre de la Caisse Desjardins Thérèse-De Blainville? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Ou membre d'une Caisse Desjardins? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, laquelle?	

But et nature de la demande

Brève description de l'activité et des objectifs visés :	
Dans quelle catégorie d'événement le projet s'inscrit-il?	
<input type="checkbox"/> Arts et culture	<input type="checkbox"/> Œuvres humanitaires
<input type="checkbox"/> Coopération	<input type="checkbox"/> Services communautaires
<input type="checkbox"/> Éducation	<input type="checkbox"/> Vie paroissiale
<input type="checkbox"/> Environnement et développement durable	<input type="checkbox"/> Santé et saines habitudes de vie
<input type="checkbox"/> Loisirs et sports	<input type="checkbox"/> Autre (précisez) :

But et nature de la demande (suite)

Date et lieu de l'événement ou de l'activité :
Nombre de participants anticipés :
Clientèle visée :

Informations sur la contribution demandée

Type de contribution demandée : <input type="checkbox"/> financière <input type="checkbox"/> humaine <input type="checkbox"/> matérielle
Précisez la nature de la contribution demandée (montant (\$), aide professionnelle, équipements, articles cadeaux, etc.) :
Quel est le budget total pour la tenue de cet événement?
Montant de commandite ou de don demandé :
Utilisation des sommes demandées :
Quels sont les éléments de visibilité prévus pour vos partenaires?
Quels sont les autres commanditaires?
Outre les commandites, quelles sont vos autres sources de revenus pour cet événement?
Prévisions budgétaires. Si disponible, veuillez soumettre en annexe le budget prévu pour la réalisation de votre projet.
Quelle est votre politique à l'égard du commanditaire en cas d'annulation de l'événement?
Si votre demande est acceptée, vous engagez-vous à nous informer des résultats obtenus par rapport à vos objectifs? <input type="checkbox"/> Oui



Expédier votre demande à communications@cdesjardinstdb.com

ESPACE RÉSERVÉ À LA CAISSE

Date de l'étude de la demande : _____

Décision : _____ Montant accordé : _____

Visibilité et promotion : _____

Suivis : oui non Respect des clauses de l'entente : oui non

Bonne collaboration : oui non Visibilité : excellente bonne faible

Commentaires : _____
