

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON OU DE COMMANDITE



Les demandes doivent être acheminées avant les **1<sup>er</sup> février, 1<sup>er</sup> juin et 1<sup>er</sup> octobre**, dates auxquelles les demandes seront évaluées. Vous pouvez consulter la politique de dons et commandites sur le site Internet de la Caisse.

Avant de remplir ce formulaire, veuillez vous assurer de prendre connaissance de la politique de dons et commandites de la Caisse Desjardins de l'Est de Trois-Rivières.

## RETOURNEZ CE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI À :

[communicationstr@desjardins.com](mailto:communicationstr@desjardins.com)

## RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA CAISSE

Accepté

Modifié

\$

Refusé

Dépôt au folio

Chèque #

Date

## IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l'organisme :

S'agit-il d'un organisme à but non lucratif?  OUI  NON

Nom de la personne responsable :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Site Internet :



**Desjardins**  
Caisse de l'Est de Trois-Rivières

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON OU DE COMMANDITE



L'organisme est-il membre de la Caisse Desjardins de l'Est de Trois-Rivières?  OUI  NON

Si oui, veuillez inscrire le numéro de folio :

L'organisme est-il membre d'une autre caisse Desjardins?  OUI  NON

Le membre accepte-t-il d'être sollicité par la Caisse ou l'un de ses représentants et de recevoir une offre de service?

OUI  NON

Secteur d'activité de l'organisme :

Éducation

Culture

Santé

Développement économique

Œuvres humanitaires

Sports et loisirs

Autres :

Décrivez l'organisme et ses réalisations (y compris les activités réalisées au cours de la dernière année) :

Identifiez les membres qui siègent sur le conseil d'administration de l'organisme :

Indiquez les sources de revenus ou d'autofinancement (ex. : vente de billets, lave-auto, souper-bénéfice, etc.) :



**Desjardins**  
Caisse de l'Est de Trois-Rivières

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON OU DE COMMANDITE



## RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre officiel du projet ou de l'activité :

Description du projet ou de l'activité :

Objectif du projet ou de l'activité :

Date de l'événement :

Durée :

Lieu de l'événement :

Clientèle visée par le projet ou l'activité :

Nombre estimé de participants :

Provenance des participants :

Fréquence de l'événement :  Annuelle  Bisannuelle  Occasionnelle  Autre :



**Desjardins**  
Caisse de l'Est de Trois-Rivières

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON OU DE COMMANDITE



## ASPECT FINANCIER

Montant global du projet ou de l'activité :

\$

Contribution demandée :

\$

Au cours des 12 derniers mois, l'organisme a-t-il fait une demande d'aide financière à une caisse, à une autre composante du Mouvement Desjardins ou à une autre institution financière?

OUI, précisez le nom de la caisse, de la composante ou de l'autre institution financière sollicitée :

Précisez le montant reçu :

\$

NON

Exclusivité de commanditaire en tant qu'institution financière :

OUI

NON, précisez quelle autre institution financière est impliquée et quel est le montant accordé :

Sur demande, l'organisme s'engage à fournir à la Caisse Desjardins de l'Est de Trois-Rivières une photo libre de droits de son projet ou de son activité ainsi que son logo à des fins commerciales :

OUI

NON



**Desjardins**  
Caisse de l'Est de Trois-Rivières

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON OU DE COMMANDITE



## VISIBILITÉ

Décrivez la visibilité proposée à Desjardins pour diffuser la contribution de la Caisse.



AVANTAGE EXCLUSIF  
AUX MEMBRES

Pouvez-vous offrir  
un avantage aux  
membres Desjardins?

Nous vous invitons à joindre tout document pertinent à la présente demande.

- Les demandes sont traitées 3 fois au cours de l'année.
- Les demandes doivent être acheminées avant le :
  - 1<sup>er</sup> février pour une réponse à la mi-mars (prévoir cette date de dépôt si votre événement se déroule au mois d'avril, mai, juin ou juillet);
  - 1<sup>er</sup> juin pour une réponse à la mi-juillet (prévoir cette date de dépôt si votre événement se déroule au mois d'août, septembre, octobre ou novembre);
  - 1<sup>er</sup> octobre pour une réponse à la fin novembre (prévoir cette date de dépôt si votre événement se déroule au mois de décembre de l'année en cours, ou au mois de janvier, février ou mars de l'année à venir).

## AUTORISATION

Nous permettons à la Caisse Desjardins de l'Est de Trois-Rivières de diffuser certains éléments d'information relatifs à notre activité, projet ou organisme. Nous acceptons également que la Caisse Desjardins de l'Est de Trois-Rivières publicise sa contribution, sous la forme qu'elle jugera appropriée, incluant la présentation dans son rapport annuel et à l'assemblée générale annuelle. Nous nous engageons à fournir tous les documents ou autres pièces justificatives démontrant l'utilisation des fonds reçus et la visibilité accordée à la Caisse Desjardins de l'Est de Trois-Rivières. Les documents transmis demeurent la propriété de la Caisse Desjardins de l'Est de Trois-Rivières.

Signature du demandeur :

Date :

Pour toutes questions en lien avec la demande, communiquer avec Anaïs Brunelle, agente aux communications  
Tél : 819 376-1200, poste 7482053



**Desjardins**  
Caisse de l'Est de Trois-Rivières