



**Desjardins**  
Caisse de Beauce-Centre

## *Formulaire de demande de dons et partenariats*



ÉDUCATION



OEUVRES HUMANITAIRES  
ET COMMUNAUTAIRES



SANTÉ ET SAINES  
HABITUDES DE VIE



ART  
ET CULTURE



DÉVELOPPEMENT  
ÉCONOMIQUE

### PRINCIPAUX CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- La demande provient d'un organisme ou d'une association à but non lucratif, membre de la Caisse Desjardins de Beauce-Centre et présente un projet ou activité s'adressant à un groupe dans la communauté;
- Le projet ou l'activité engendre des retombées positives pour les membres de la Caisse Desjardins de Beauce-Centre et pour la population vivant sur le territoire couvert par la Caisse (6 municipalités);
- La visibilité obtenue par la Caisse a une valeur équivalente à sa contribution, particulièrement pour les demandes de partenariat d'événements;

### IDENTIFICATION ET INFORMATION SUR L'ORGANISME OU L'ASSOCIATION

Folio de l'organisme :

Nom du responsable de la demande :

Téléphone du demandeur :

Nom de l'organisme :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Liste des membres de votre conseil d'administration ou comité organisateur :

*La relation d'affaires des administrateurs avec la Caisse influencera la décision des dirigeants.*

### VOTRE ÉVÉNEMENT OU VOTRE ACTIVITÉ

Description de votre événement ou de l'activité :

Date de la tenue de l'événement :

Impacts de votre événement dans notre milieu :

## VOTRE CLIENTÈLE

Nombre de personnes visées par votre activité :

Provenance de votre clientèle :

## FINANCEMENT DE VOTRE ACTIVITÉ

Budget total de votre événement ou activité :

Montant demandé à la Caisse :

Autres partenaires ou sources de financement :

Est-ce que votre organisme prévoit faire d'autres demandes de partenariat pour l'année en cours ?

**Retombées publicitaires pour la Caisse (Veuillez joindre le plan de partenariat, si disponible);**

- |   |                       |  |                       |
|---|-----------------------|--|-----------------------|
| Affiche   | <input type="radio"/> | Couverture médiatique (communiqué de presse, conférence de presse)         | <input type="radio"/> |
| Annonce verbale   | <input type="radio"/> | Ajout d'un lien sur votre site Internet et annonce sur votre page Facebook | <input type="radio"/> |
| Dépliant ou programme   | <input type="radio"/> | Autres retombées, précisez _____   | <input type="radio"/> |
| Programme souvenir  | <input type="radio"/> |  |                       |
| Installation de bannières Desjardins intérieur ou extérieur (veuillez prévoir la réservation de celles-ci à la Caisse). |                       |  | <input type="radio"/> |

*Notez que le matériel où apparaît le logo de la Caisse devra être approuvé avant l'impression.*

Deux photos représentant votre événement et ses participants en action sont demandées et pourraient être utilisées dans notre bilan annuel de la distinction coopérative.

À envoyer par courriel à : [carole.r.jacques@desjardins.com](mailto:carole.r.jacques@desjardins.com)

Quel(s) avantage(s) pourraient être offert(s) à un membre Desjardins dans le cadre de ce partenariat ?

## RETOURNEZ CE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI À :

PAR COURRIEL :

[carole.r.jacques@desjardins.com](mailto:carole.r.jacques@desjardins.com)

PAR LA POSTE :

Caisse Desjardins de Beauce-Centre  
Carole Jacques, adjointe à la direction  
825, avenue du Palais  
Saint-Joseph-de-Beauce(Qc) G0S 2V0

Prévoir un délai pouvant aller de 4 à 6 semaines pour le traitement.

## À L'USAGE DE LA CAISSE

Date de réception : \_\_\_\_\_

Montant accordé : \_\_\_\_\_

Secteur d'activité : \_\_\_\_\_

Virement ou chèque : \_\_\_\_\_