

**FORMULAIRE DE DEMANDE**  
**(25 \$ À 1 000 \$)**

**INFORMATION SUR L'ORGANISME**

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

Nom du responsable et fonction : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**VOTRE ORGANISME EST-IL MEMBRE DE LA CAISSE?**

Si oui, indiquez le numéro de folio : \_\_\_\_\_

Si non, de quelle caisse ou autre institution financière : \_\_\_\_\_

**SECTEUR D'ACTIVITÉ**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Coopération;                                   | <input type="checkbox"/> Culture;                          |
| <input type="checkbox"/> Développement économique;                      | <input type="checkbox"/> Éducation;                        |
| <input type="checkbox"/> Œuvres humanitaires et services communautaires | <input type="checkbox"/> Santé et saines habitudes de vie. |
| <input type="checkbox"/> Autre secteur : _____                          |  |

**DESCRIPTION DE L'ORGANISME (résumé de la mission, objectifs, etc.)**

---

---

**RESSOURCES DE L'ORGANISME**

Nombre d'employés permanents : \_\_\_\_\_

Nombre de bénévoles : \_\_\_\_\_

**DÉTAILS DE LA DEMANDE**

Date de l'activité : \_\_\_\_\_

Lieu de l'activité : \_\_\_\_\_

Coût total de l'activité : \_\_\_\_\_

Montant demande : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes touchées par l'événement : \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ OU DU PROJET**

---

---

---

---

**FORMULAIRE DE DEMANDE**  
**(25 \$ À 1 000 \$)**

**BUT ET OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ OU DU PROJET**

---

---

**LISTE DES PARTENAIRES SOLLICITÉS**

---

---

**PLAN DE VISIBILITÉ ET AVANTAGES OFFERTS À LA CAISSE**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Affiche                                | <input type="checkbox"/> Affichage permanent (plaque)      |
| <input type="checkbox"/> Annonce verbale                        | <input type="checkbox"/> Banderole                         |
| <input type="checkbox"/> Couverture médiatique (journal, radio) | <input type="checkbox"/> Dépliant                          |
| <input type="checkbox"/> Lettre aux administrateurs/bénévoles   | <input type="checkbox"/> Nom de la caisse pour l'évènement |
| <input type="checkbox"/> Programme souvenir                     | <input type="checkbox"/> Présidence d'honneur              |
| <input type="checkbox"/> Site Internet                          |  |
| <input type="checkbox"/> Autres : _____                         |  |

**L'EXCLUSIVITÉ DE COMMANDITAIRE EN TANT QU'INSTITUTION FINANCIÈRE EST-ELLE ASSURÉE?**

- oui       non

Si non, quelle autre institution financière est impliquée dans le projet (préciser le niveau d'implication) :

**DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE**

- Liste des partenaires sollicités  
 Montage financier de l'activité ou du projet  
 Plan de visibilité

Merci d'adresser votre demande par courriel :  
ou par la poste :

[melanie.talbot@desjardins.com](mailto:melanie.talbot@desjardins.com)  
a/s de Madame Mélanie Talbot  
Demande de don et commandite  
Caisse Desjardins de la Rivière du Sud et Berthier-sur-Mer  
526, chemin St-François Ouest  
Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud (Québec)  
GOR 3A0

Nous communiquerons avec vous dans les 45 jours suivants la réception de la demande.

**En cas d'acceptation de la demande, l'organisme s'engage à se présenter à la remise officielle lors de la Semaine de la coopération en octobre ou à l'assemblée générale annuelle de la caisse en avril.**