

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DONS ET COMMANDITES

PRINCIPAUX CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- La demande provient d'un organisme, d'une institution ou d'une association à but non lucratif, membre de la Caisse Desjardins de Sainte-Foy depuis au moins un an, et présente un projet ou une activité répondant aux besoins du milieu.
- Le projet ou l'activité correspond à l'un ou l'autre des secteurs d'activité* privilégiés par la Caisse, aux valeurs ainsi qu'aux orientations stratégiques. Le partenariat ou le don doit contribuer au mieux-être des personnes et de la collectivité.
- Le projet ou l'activité engendre des retombées positives pour les membres de la Caisse et pour la population vivant sur le territoire couvert par la Caisse Desjardins de Sainte-Foy.
- La visibilité obtenue par la Caisse a une valeur équivalente à sa contribution, particulièrement pour les demandes de partenariats d'événements.
- La demande est complète et présentée dans les délais requis.

Pour plus de détails, veuillez vous référer à notre [politique de dons et commandites](#).

IDENTIFICATION

Nom du responsable de la demande

Coordonnées téléphoniques du demandeur

INFORMATIONS SUR L'ORGANISME OU L'ASSOCIATION

Organisme (nom auquel le paiement doit être fait si la demande est acceptée)

Adresse

Ville

Code postal

Téléphone

Courriel

Numéro de folio de l'organisme demandeur, si membre de la Caisse Desjardins de Sainte-Foy :

Un accusé de réception sera envoyé dans les 7 jours suivant la réception de la demande. Nous vous remercions de bien vouloir attendre ce délai avant de faire un suivi par courriel ou téléphone.

Si non-membre de la Caisse, quel est le nom de votre institution financière :

Veuillez joindre la liste des membres de votre conseil d'administration ou du comité organisateur.

DESCRIPTION DU PROJET OU DE L'ACTIVITÉ (joindre une annexe si nécessaire)

* **Secteurs d'activité reconnus** : santé et saines habitudes de vie, arts et culture, œuvres humanitaires et services à la communauté, éducation et coopération

AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

AUTRES PARTENAIRES APPROCHÉS

DÉTAILS DU PROJET OU DE L'ACTIVITÉ

Date de l'événement, du projet ou de l'activité	Budget total de l'activité
Lieu de l'activité	Montant demandé (veuillez nous fournir votre budget en pièce jointe)

PROVENANCE DE VOTRE CLIENTÈLE LORS DE CETTE ACTIVITÉ

Réponse requise le* :

* Prévoir un délai allant jusqu'à 8 semaines.

VISIBILITÉ POUR LA CAISSE (veuillez joindre le plan de partenariat, si disponible)

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> Affiche | <input type="radio"/> Couverture médiatique (ex. : communiqué ou conférence de presse)
Précisez : |
| <input type="radio"/> Annonce verbale | <input type="radio"/> Ajout d'un lien sur votre site Internet vers celui de la Caisse |
| <input type="radio"/> Dépliant / Programme | <input type="radio"/> Autres retombées
Précisez : |
| <input type="radio"/> Médias sociaux | |

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

Quel avantage pourrait être offert à un membre Desjardins dans le cadre de ce partenariat?

RETOURNEZ CE FORMULAIRE REMPLI :

PAR COURRIEL
au caisse.t20465@desjardins.com

PAR LA POSTE
Caisse Desjardins de Sainte-Foy
Conseillère stratégique en communication
990, avenue de Bourgogne, bureau 200
Québec (Québec) G1W OE8

ANNEXE A

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	OUI	NON
Exclusivité dans le secteur financier La Caisse Desjardins de Sainte-Foy est assurée d'avoir l'exclusivité à titre d'institution financière et autres entités Desjardins.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Image et normes graphiques L'image de Desjardins sera respectée sur tous les documents promotionnels. La Caisse Desjardins de Sainte-Foy sera nommée selon son nom légal soit la « Caisse Desjardins de Sainte-Foy » dans toutes les allocutions et tous les documents, à moins d'avis contraire. Tout le matériel utilisé devra être, préalablement à l'impression, approuvé par la Caisse.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Développement des affaires La proposition comprend des éléments qui permettent à la Caisse d'accroître son développement des affaires en lui donnant un accès aux coordonnées complètes des dirigeants et/ou membres du conseil d'administration et/ou du comité organisateur du projet (joindre la liste).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Offre Si les personnes impliquées dans le projet ne sont pas des membres/clients actuels de la Caisse, le demandeur autorise la Caisse à les solliciter et à leur déposer une offre de service.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Notoriété Le demandeur s'assure que l'événement, le projet ou l'activité aura des retombées positives et qu'en aucun cas ne portera préjudice à la Caisse Desjardins de Sainte-Foy.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En foi de quoi, advenant l'acceptation de la demande, le demandeur accepte de respecter tous ces critères. Si l'un de ces critères n'est pas honoré, la Caisse se réserve le droit de ne pas effectuer le paiement au demandeur.

Signature requise : le dossier complet **avec signature** doit être numérisé et envoyé par courriel ou acheminé par la poste ou remis en mains propres à l'adresse mentionnée en page 2, à l'attention de la conseillère stratégique en communication.

Signature :

Date :