

# FORMULAIRE DE DEMANDE AIDE FINANCIÈRE / DON / COMMANDITE



POUR USAGE INTERNE

Date de réception : \_\_\_\_\_

## 1. IDENTIFICATION

Nom de l'organisme :

Adresse de correspondance :

Personne responsable et fonction :

Reconnu comme un organisme à but non lucratif?  Oui  Non

N° de charte :

Site Internet (s'il y a lieu) :

Courriel :

Téléphone (résidence) :

Téléphone (travail) :

Télécopieur :

L'organisme possède-t-il un compte à la Caisse Desjardins de la Petite-Nation?  Oui  Non

États financiers inclus  Oui  Non  s. o.

Liste des membres du conseil d'administration incluse  Oui  Non  s. o.

Nom de la personne qui fait la demande :

## 2. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ORGANISME

Brève description de votre organisme

Mission et objectifs de votre organisme

## Principales activités

Nombre d'employés permanents :

Nombre d'administrateurs :

Nombre de membres et/ou bénévoles :

Territoire touché  Local  Régional  Provincial

Votre organisme est-il subventionné?

Oui. Par qui et pour quel(s) montant(s)?

Non

## 3. NATURE DE L'ACTIVITÉ OU DU PROJET

Activités courantes de l'année

Projet spécifique

Description et objectifs de l'activité ou du projet

Secteur d'activité du projet ou de l'activité

ÉDUCATION

SANTÉ ET SAINES HABITUDES DE VIE

COOPÉRATION

CULTURE

DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

ŒUVRES HUMANITAIRES ET SERVICES COMMUNAUTAIRES

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Autre (spécifiez) :

Date prévue de l'activité :

Lieu où se déroulera l'activité :

Public cible de l'activité ou du projet

0 à 18 ans

19 à 29 ans

30 à 54 ans

55 ans et plus

Nombre de personnes touchées :

### EXCLUSIONS

- Demande individuelle ou de groupe pour un stage coopératif, un voyage ou une mission à l'étranger
- Demande individuelle personnelle et privée de nature sportive, sociale ou culturelle
- Demande d'entreprise privée ou d'une coopérative à but lucratif
- Demande d'un parti politique ou d'une organisation politique
- Demande pour la promotion d'un commerce ou d'une entreprise

La contribution de la Caisse n'a pas pour objectif de combler un déficit d'exploitation et ne doit pas être utilisée pour acquitter des salaires ou toute autre forme de rémunération.

## 4. DÉTAILS DE LA DEMANDE

Coût total prévu pour l'activité ou le projet :  \$

Demande financière - Montant demandé :  \$

Demande matérielle (biens informatiques ou autres) :

- Demande d'articles promotionnels à l'effigie de la Caisse
- Commandite de moins de 500 \$
- Commandite sociale (philanthropie)
- Commandite événementielle (festival, souper gastronomique, tournoi de golf, etc.)
- Fonds d'aide au développement du milieu (projet, activité ou événement portant sur le développement du milieu)

Autres sources de financement ou de revenus de l'organisme :

## 5. VISIBILITÉ OFFERTE À LA CAISSE

Quelle visibilité accordez-vous à la Caisse en échange de sa contribution dans votre projet? Veuillez aussi annexer à la demande, s'il y a lieu, votre plan de commandite.

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Affichage permanent dans vos locaux          | <input type="checkbox"/> Affiches, bannières, banderoles, fanions, etc.                 |
| <input type="checkbox"/> Communiqué de presse                         | <input type="checkbox"/> Nom, logo et hyperlien de la Caisse sur votre site Internet    |
| <input type="checkbox"/> Remise officielle du chèque                  | <input type="checkbox"/> Nom et logo de la Caisse dans le programme souvenir            |
| <input type="checkbox"/> Couverture médiatique de l'événement         | <input type="checkbox"/> Communication directe à vos participants (p. ex. : infolettre) |
| <input type="checkbox"/> Conférence de presse                         | <input type="checkbox"/> Événement avec allocution                                      |
| <input type="checkbox"/> Distribution de dépliants à vos participants | <input type="checkbox"/> Kiosque  |
| <input type="checkbox"/> Publicité dans votre dépliant                | <input type="checkbox"/> Médias sociaux   |
| <input type="checkbox"/> Mention dans votre rapport annuel            | <input type="checkbox"/> Publicité dans les journaux, à la radio ou autres              |
| <input type="checkbox"/> Plan de visibilité joint en annexe           |   |
| <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :                          |   |
- 

**Tout le matériel publicitaire sur lequel apparaîtront le nom et le logo de la Caisse Desjardins de la Petite-Nation devra être préalablement approuvé par M<sup>me</sup> Carol-Anne Désormeaux avant impression et diffusion.**

L'organisme assure le transport du matériel promotionnel, le montage et le retour en caisse. Il est responsable de rapporter le matériel dans l'état initial et ne peut le modifier ou le troubler sans autorisation de la Caisse.

Indiquez le nom de la personne responsable :

Téléphone :

Cellulaire :

Adresse courriel :

Date de cueillette du matériel :

Date de retour :

L'organisme s'engage à respecter les règles et normes d'utilisation graphique de la signature (logo) de Desjardins disponibles au [desjardins.com/marque](http://desjardins.com/marque).

Au cours des trois dernières années, avez-vous reçu des contributions de la Caisse Desjardins de la Petite-Nation?  Oui  Non  
Si oui, précisez (année et montant) :

2017	2018	2019
\$		\$

Avez-vous fait d'autres demandes de financement dans d'autres caisses Desjardins?  Oui  Non

Si oui, précisez :

L'exclusivité<sup>1</sup> à titre d'institution financière commanditaire peut-elle être assurée?  Oui  Non  
(Commandite de 1 000 \$ et plus)

Si non, quelle autre institution financière est impliquée?

Nom :  Montant donné :  \$

<sup>1</sup> Veuillez communiquer avec M<sup>me</sup> Carol-Anne Désormeaux pour valider l'exclusivité.

La Caisse se réserve le droit de verser les sommes accordées à l'organisme demandeur en deux (2) tranches représentant respectivement 75 % et 25 % du montant accordé.

La tranche représentant 25 % du montant total accordé sera remise au plus tard dans les trente (30) jours suivant le dépôt par l'organisme demandeur d'un document officiel confirmant que le projet a été réalisé ou que l'activité a été présentée et que tous les éléments du protocole d'entente ont été respectés par l'organisme. Entre autres, ce dernier doit faire la démonstration que tous les éléments de reconnaissance et de visibilité, tel que définis dans le protocole d'entente, ont été accordés à la Caisse.

À défaut du non-respect de l'un ou l'autre des éléments du protocole d'entente par l'organisme et, à sa seule discrétion, la Caisse ne sera pas tenue de remettre la deuxième tranche de sa contribution monétaire ou encore, pourra la remettre en la révisant à la baisse.

À défaut du non-respect de l'un ou l'autre des éléments du protocole d'entente, l'organisme pourra se voir refuser une nouvelle demande.

### VEUILLEZ ACHEMINER VOTRE DEMANDE À M<sup>me</sup> CAROL-ANNE DÉSORMEAUX, adjointe à la direction générale, communication et vie associative

Par la poste ou en personne, dans l'un des trois centres de services de la Caisse Desjardins de la Petite-Nation :

Siège social	Centre de services Chénoville	Centre de services Papineauville
105, rue Principale Saint-André-Avellin (Québec) J0V 1W0	79, rue Principale Chénoville (Québec) J0V 1E0	276, rue Papineau Papineauville (Québec) J0V 1R0

Par courriel : carol-anne.desormeaux@desjardins.com

Par télécopieur : 819 983-2001

Pour toute information additionnelle, veuillez communiquer avec M<sup>me</sup> Carol-Anne Désormeaux, adjointe à la direction générale, communication et vie associative au 819 983-7313, poste 7209231.

Nous déclarons que les renseignements ci-dessus sont exacts et véridiques.

Advenant une contribution, nous acceptons que la Caisse Desjardins de la Petite-Nation la publicise dans les médias de son choix.

Nous nous engageons à fournir le bilan de réalisation annexé en page 5 et tout autre document et photos afin de démontrer la visibilité accordée à la Caisse.

Signature

Titre

Date

Nous vous remercions de l'intérêt que vous manifestez envers la Caisse Desjardins de la Petite-Nation. Nous étudierons votre dossier et vous transmettrons la décision du comité dans les quatre à six semaines suivant la réception de votre demande. Toute demande acceptée n'est pas automatiquement reconduite d'année en année.