

Caisse Desjardins de Chibougamau

Important

N'oubliez pas de joindre les documents obligatoires à votre demande (voir la liste au point 5).

1. Renseignements généraux

Nom de l'organisme demandeur : _____

(Nom officiel enregistré au *Registre des entreprises*)

Nom de la personne responsable du dossier et autorisée à signer les documents :

(Nom) _____ (Fonction) _____

Détails concernant l'organisme demandeur :

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Nb de tél. : _____ Courriel : _____

Site Web : _____

Mission de l'organisme :

Secteur d'activité de l'organisme :

- Éducation
- Coopération
- Œuvres humanitaires et services communautaires

- Culture
- Développement économique

- Santé et saines habitudes de vie
- Autres

Membre Desjardins : Oui Non

2. Renseignements sur le projet ou l'activité

Nom de l'événement ou de l'activité : _____

Date(s) et durée de l'activité prévue : _____

Territoire visé par le projet de partenariat :

À CARACTÈRE LOCAL (cochez la ou les villes visée(s) par le projet ou l'activité) :	ou	À CARACTÈRE RÉGIONAL (cochez le ou les territoires visé(s) par le projet ou l'activité) :
<input type="checkbox"/> Chibougamau <input type="checkbox"/> Chapais		<input type="checkbox"/> Nord-Du-Québec <input type="checkbox"/> Lac-St-Jean <input type="checkbox"/> Saguenay <input type="checkbox"/> Abitibi-Témiscamingue <input type="checkbox"/> Autres Qu'precisez la ou les localités : _____

Brève description du projet ou de l'activité :

Objectifs visés par le projet ou l'activité :

Nombre de participants touchés par le projet ou l'activité : _____

Décrivez votre clientèle type pouvant bénéficier de vos services ou de votre projet/activité :

Nombre de bénévoles : _____ Durée de l'entente proposée : _____

Décrivez en quoi votre projet a un impact communautaire, social ou économique et pourquoi votre dossier devrait faire l'objet d'une contribution de Desjardins :

3. Coût du projet

Coût total du projet : _____ \$ Contribution demandée : _____ \$

Autres partenaires impliqués dans ce projet? Oui Non

Si oui, spécifiez leurs noms ainsi que leur implication :

4. Plan de visibilité

Exclusivité offerte pour le secteur financier? Oui Non

Quel est le niveau de commandite demandé?

Partenaire en titre Partenaire présentateur Partenaire majeur/collaborateur Partenaire de soutien

POUR LES DEMANDES DE MOINS DE 1 000 \$, Veuillez remplir la section suivante :

Principaux éléments de visibilité offerts à Desjardins : (Ex. : Matériel promotionnel, campagne publicitaire, affichage, relations publiques, médias sociaux, etc.)

Avantages offerts à Desjardins :

POUR LES DEMANDES DE 1 000 \$ ET PLUS, Veuillez remplir la section suivante :

Remplissez les champs suivants en fournissant le maximum d'information. (Répondez seulement aux questions qui s'appliquent à votre demande.)

a) Visibilité accordée à l'adresse physique de l'organisme (si applicable) :

	QUANTITÉ – FORMAT(S) – EMPLACEMENT
Affiches	Détaillez :
Bannières	Détaillez :
Autres	Détaillez :

Évaluez le nombre de personnes exposées à cette visibilité pour la durée de la commandite.

b) Visibilité accordée à la publicité à l'extérieur du lieu avant, pendant et après l'activité, le projet ou l'événement :

	NOM DES JOURNAUX – QUANTITÉ – FORMAT(S) – ESPACE ACCORDÉ À LA VISIBILITÉ
Publicité dans les journaux	Détaillez :
	QUANTITÉ – FORMAT(S) – ACHALANDAGE – EMPLACEMENT ESPACE ACCORDÉ À LA VISIBILITÉ – DURÉE
Affiches / Bannières	Détaillez :
Documents divers (pochettes, dépliants, lettres, billets, autres)	Détaillez :
Médias électroniques (sites Internet, médias sociaux, infolettres, sites externes, courriels, autres)	Détaillez :
Relations de presse	Détaillez :
Autres (panneaux publicitaires, radio, télévision, autres)	Détaillez :

c) Visibilité accordée à Desjardins sur le lieu de l'activité, du projet ou de l'événement :

QUANTITÉ – FORMAT(S) – EMPLACEMENT – ESPACE ACCORDÉ À LA VISIBILITÉ	
Affiches / Bannières	Détaillez:
Autres (scène, objets promotionnels, autres)	Détaillez:

Évaluez le nombre de participants total prévu à l'activité, au projet ou à l'événement :

d) Possibilité pour Desjardins d'avoir accès à un espace réservé lors de l'activité, du projet ou de l'événement afin de rencontrer ses membres,

Endroit exact de l'espace réservé (fournir une description ou un plan) : _____

Dimensions de l'emplacement : _____

Matériel nécessaire : _____

Matériel fourni par le commanditaire, si applicable (table, chaises, etc.) : _____

Nombre de billets de courtoisie offerts : _____

5. Autres informations :

Information pertinente en appui à votre demande :

IMPORTANT : Pour toutes les demandes, veuillez joindre à l'envoi :

- Un budget détaillé pour la réalisation du projet;
- Le plan de visibilité détaillé;
- La liste des noms des membres du conseil d'administration.

Délais :

Afin de bénéficier du temps nécessaire pour analyser correctement les demandes de commandites et planifier d'éventuelles activités d'exploitation, les organismes pourront envoyer leurs demandes selon le calendrier suivant:

1^{re} vague: février ; 2^{re} vague: mai ; 3^{re} vague: août ; 4^{re} vague: octobre.

Les réponses seront rendues à la fin du mois suivant les 4 vagues (mars; juin, septembre, novembre).

Attention : Toute demande incomplète ou qui ne respecte pas les délais sera rejetée.

**Veuillez retourner votre demande
à l'adresse courriel qui suit :**

Melissa Lavoie
Collaboratrice à la direction
melissa.y.lavoie@desjardins.com

