

Formulaire de demande d'aide financière

Avant de compléter ce formulaire, assurez-vous que :

- votre organisation et/ou projet soit membre de la Caisse
- tous les champs du formulaire soient complétés
- tous les documents à être fournis soient transmis avec votre demande
- le plan de visibilité offert à la caisse soit complété

Votre demande doit être acheminée à *silvana.polacco@desjardins.com*

Identification

Délai d'analyse : 4 à 6 semaines

Nom de l'organisme :

Date de l'analyse de la demande :

Nom et titre de la personne chargée du projet :

Téléphone (bureau) :

Adresse de correspondance :

Téléphone (cellulaire) :

Courriel :

Site Internet :

1. Présentation de l'organisme

Organisme sans but lucratif Organisme à but lucratif

Année de fondation :

Nombre de bénévoles impliqués dans le projet :

Nombre d'employés :

Mission et objectifs de l'organisme :

Votre organisme est-il membre de la Caisse Desjardins des Rivières de Québec? Oui Non

D'une autre Caisse Desjardins, si oui laquelle :

2. Secteur d'activité

Éducation

Développement économique

Coopération

Œuvres humanitaires et services communautaires

Santé et saines habitudes de vie

Sports et activité physique

Culture

Autre _____

3. Description du projet

Nom du projet :

Objectifs du projet :

Date du projet :

Clientèle touchée : Homme Femme Groupe d'âge :

Nombre de participants ou de bénéficiaires estimé :

Territoire desservi :

4. Résumé des réalisations antérieures de l'organisme

5. Collaboration antérieure avec la Caisse

Oui..... Non

Si oui, décrire en quelques mots cette collaboration :

6. Montage financier du projet

Coût total du projet : _____ \$

Prévisions de revenus	Montant	Prévisions des dépenses	Montant
Total	\$	Total	\$

7. Demande financière à la Caisse Desjardins des Rivières de Québec

Montant sollicité à la Caisse : \$

Y a-t-il une autre institution financière impliquée? : Oui Non

Si oui laquelle : _____

Montant octroyé : _____ \$

Projet et/ou organisation comparable supporté par la Caisse :

8. Plan de visibilité (obligatoire)

Cochez les options de visibilité offertes à la Caisse en contrepartie de sa contribution :

- Communiqué de presse avec mention du partenariat de la Caisse
- Conférence de presse avec invitation à la Caisse
- Logo et mention de la Caisse dans tout programme officiel, infolettre, rapport annuel, dépliant promotionnel, etc.
- Logo de la Caisse sur carton d'invitation ou billet de l'événement
- Logo et hyperlien de la Caisse sur le site de l'organisme
- Mention et logo de la Caisse sur projection d'écran
- Affiches, banderoles, oriflamme, kiosque, etc
- Panneau publicitaire de la Caisse installé en permanence dans les locaux de l'organisme (fourni par la Caisse)
- Logo de la Caisse dans les médias électroniques de l'organisme bénéficiaire (Site Internet, médias sociaux, etc.)
- Invitation à un représentant de la caisse lors de toute inauguration ou événement officiel en lien avec le partenariat
- Remise de prix par la Caisse lors de l'événement
- Allocution brève d'un représentant de la Caisse lors d'un événement officiel
- Mention du partenariat de la Caisse dans tout article faisant l'objet d'un placement média (journaux, radio, télé)

Outre la visibilité ci-avant, les bonifications suivantes sont offertes à la caisse en contrepartie de sa contribution (si applicable) :

- Billets de courtoisie
- Table corporative
- Objet promotionnel
- Gratuités diverses

Toute visibilité impliquant le logo de la Caisse ou celui du Mouvement Desjardins doit être approuvée par courriel à silvana.polacco@desjardins.com

9. Documents fournis (obligatoire)

- États financiers de l'année précédente
- Soumissions sur achat d'équipement
- Rapport d'activité de l'organisme
- Copie de la charte de l'organisme
- Liste des membres du CA
- Liste des sources de financement confirmées
- Présentation que toute autre forme d'autofinancement incluant les activités bénéfiques
- Résolution officielle de l'organisme appuyant la demande et désignant le mandataire
- Votre plan de visibilité complet pour la durée du partenariat

10. Évaluation finale à compléter par la Caisse

Demande acceptée :

Demande refusée :

Recommandations

Montant accordé :

Conditions particulières :

Commentaires et observations :