**FORMULAIRE D’INSCRIPTION**

**FONDS ÉVÉNEMENTIEL 2020**

**DE LA VILLE DE TROIS-PISTOLES**

**Date limite pour le dépôt des demandes complètes : le 4 décembre 2019 avant 16 h**

**Par courriel : Fonds événement 2020 de la Ville de Trois-Pistoles**

[**administration@ville-trois-pistoles.ca**](mailto:administration@ville-trois-pistoles.ca)

Nom de l’organisme / entreprise :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personne contact :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fonction :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Municipalité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Code postal :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Télécopieur :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Site internet :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date(s) prévue(s)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Présentez de manière détaillée votre projet (comprenant la durée, lieu(x), clientèle(s)-cible(s), les objectifs de l’événement, etc.).

*Maximum 2 pages.*

1. Présentez vos prévisions d’achalandage touristique en nombre et/ou en pourcentage par rapport à la clientèle locale et détaillez les retombées touristiques prévues.
2. Quels sont les impacts prévus du projet pour le rayonnement de la ville (visibilité et attractivité)?
3. Nommez les impacts prévus du projet pour la communauté pistoloise, ses organismes et ses entreprises (retombées sociales, dynamisation du milieu, amélioration de la qualité de vie, etc.).
4. Votre projet implique-t-il un ou plusieurs partenariats avec d’autres organismes et / ou entreprises?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si oui, inscrivez le nom de l’organisme ou de l’entreprise, le type de partenariat (biens, services ou argent) et la valeur marchande s’il y a lieu de la contribution. Inscrivez si le partenariat est confirmé et joindre dans ce cas la confirmation écrite (lettre d’intention ou résolution) du partenaire. À noter que les subventions, commandites, contributions financières confirmées ou à confirmer doivent être inscrites ici.

1. Envisagez-vous présenter cet événement l’an prochain ou à un autre moment? Si oui, à quelle fréquence (ex. : annuel, biannuel, aux 5 ans, etc.)?
2. Si vous avez déjà présenté une ou des éditions antérieurement, veuillez inscrire les résultats de la dernière édition (nombre de participants, provenance, clientèle, objectifs atteints, etc.).
3. Si vous avez déjà présenté une ou des éditions antérieurement et que votre projet actuel présente une valeur ajoutée, décrivez de manière détaillée les nouveautés prévues et leurs résultats anticipés.
4. Quelles sont les autres sources de financement permettant la réalisation de votre projet? Précisez (ex. : admission, vente d’articles promotionnels, service de bar, restauration, location de kiosques, etc.).
5. Comment planifiez-vous la promotion de votre événement? Détaillez votre plan de communication en inscrivant les outils utilisés (affichage traditionnel, communiqué de presse, publicité, infolettre, promotion dans un réseau précis, site web, réseaux sociaux, concours, journaux, radio, télé, etc.).
6. Pour compléter votre demande, vous devez joindre les documents suivants :

**Échéancier de réalisation du projet (incluant les phases de planification, recherche de financement, promotion, réalisation du projet et rapport);**

**Budget détaillé du projet incluant toutes les sources de revenus (contributions en biens, services et argent des partenaires) et de dépenses;**

**Confirmation de l’implication matérielle et/ou financière du demandeur dans le projet;**

**Résolution de l’organisme autorisant la demande d’aide financière et identifiant le signataire en charge de la demande (si applicable);**

**Déclaration à jour du Registraire des entreprises du Québec (applicable s’il s’agit d’une première demande à la Ville de Trois-Pistoles);**

**Charte (lettres patentes) de l’organisme demandeur (applicable s’il s’agit d’une première demande à la Ville de Trois-Pistoles);**

**Copie de l’entente écrite entre les parties lorsque le projet est parrainé (si applicable);**

**Derniers états financiers complets.**

Coût total du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Montant demandé au Fonds événementiel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Maximum de 75% du coût total du projet)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature Date

La Ville de Trois-Pistoles se réserve le droit de demander tout autre document pertinent à l’analyse de la demande.