

Programme d'assistance financière aux manifestations locales

Instructions

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE FINANCIÈRE

À L'USAGE DU MANDATAIRE RÉGIONAL

F	N	0	9						
Projet	An	Rég.		Ville					Séq.

ÉTAPE 1 – Nom et adresse de l'organisme (nom officiel selon la charte)

Organisme _____

Adresse de livraison de courrier _____ Ville _____

Circonscription électorale _____ Code postal _____

Adresse de livraison de matériel _____ Ville _____ Code postal _____

Nom du président ou de la présidente _____

Téléphone : ☐ Poste ☐ Télécopieur ☐

ÉTAPE 2 – Nom et coordonnées de la personne responsable du projet dans l'organisme (personne à contacter)

Responsable du projet _____

Courrier électronique _____

Téléphone : ☐ Poste ☐ Télécopieur ☐

ÉTAPE 3 – Classification de votre organisme

- | | |
|---|--|
| ☐ Municipalité | ☐ Organisme parapublic |
| ☐ Fabrique établie conformément à la Loi sur les fabriques | ☐ Organisme à but non lucratif* |
| ☐ Conseil de bande | ☐ Commission intermunicipale* |

Tous les organismes doivent fournir la résolution de demande d'assistance financière annexée au présent document.

* En plus de fournir la résolution de demande d'assistance financière, ces organismes doivent annexer **une photocopie de la page de titre des lettres patentes en vigueur, ainsi qu'une copie de la déclaration d'immatriculation émise par le Registraire des entreprises du Québec (www.req.gouv.qc.ca)**.

ÉTAPE 4 – Informations générales

Adresse du lieu principal des activités _____

Nombre de participants attendus _____ Nombre de bénévoles prévus _____

Nombre d'heures totales travaillées par les bénévoles _____

Votre projet s'inscrit-il dans le cadre d'un festival ou de la célébration d'un anniversaire dans votre municipalité ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, expliquez comment _____

Depuis combien d'années organisez-vous la fête nationale ? _____

Date limite d'inscription : 6 avril 2009

Veuillez noter que le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport a mandaté le Mouvement national des Québécoises et Québécois pour l'administration de ce programme d'assistance financière aux manifestations locales. Les formulaires de demande reçus par les mandataires régionaux du Mouvement national des Québécoises et Québécois sont remis à des jurys qui procèdent à leur analyse. Les recommandations de ces jurys concernant les montants à être versés sont ensuite transmises au Mouvement national des Québécoises et Québécois, qui remet l'aide financière aux responsables des projets.

Éducation,
Loisir et Sport

Québec



ÉTAPE 5 – Fête 2009, thème : « Une voix qui porte »

Qu'est-ce qui distingue votre projet de fête nationale d'un projet relatif à une autre fête populaire ?

Expliquez comment vous comptez utiliser le thème « Une voix qui porte » dans votre programmation.

ÉTAPE 6 – Autofinancement

Décrivez brièvement vos activités d'autofinancement :

Avant la fête :

Pendant la fête :

ÉTAPE 7 – Pavoisement

Combien de personnes sont responsables du pavoisement ? _____

Quels éléments de pavoisement thématique 2009 sont prévus ?

Quels éléments de pavoisement générique sont prévus ?

À quels endroits seront-ils installés et à partir de quelle date ?

ÉTAPE 8 – Virage vert

Quelles actions sont prévues pour réduire l'impact environnemental de votre projet? S'il n'y en a pas, expliquez pourquoi.

ÉTAPE 9 – Programmation (à remplir par ordre chronologique pour l'ensemble des activités prévues)

Activités obligatoires à inscrire dans la programmation de vos activités en respectant l'ordre de déroulement des activités :

- pavoiement bleu, blanc et jaune (décrire à l'étape 7);
- hommage au drapeau fleurdelisé (inclure chronologiquement dans la programmation ci-dessous);
- présentation patriotique (inclure chronologiquement dans la programmation ci-dessous).

Activités suggérées si les conditions météo et techniques le permettent :

- feu de joie, entre 21 h et 24 h, le 23 ou le 24 juin;
- volée de cloches, le matin du 24 juin.

Important

Votre mandataire peut vous aider à remplir le ou les tableaux suivants des activités, selon le cas.

Activité no :	Titre de l'activité :		Organisme ou personne responsable :
Date :	Heure :	Lieu :	
Description de l'activité :			Matériel minimal requis :
En cas de pluie : Activité annulée : _____ OU remplacée par activité no : _____ OU Activité reportée ou déplacée : _____ Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____			

N.B. : Au besoin, utiliser la page « Suite de l'étape 9 ».



Suite de l'étape 9

Activité no :	Titre de l'activité :		Organisme ou personne responsable :
Date :	Heure :	Lieu :	
Description de l'activité :			Matériel minimal requis :
En cas de pluie : Activité annulée : _____ OU remplacée par activité no : _____ OU Activité reportée ou déplacée : _____ Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____			

Activité no :	Titre de l'activité :		Organisme ou personne responsable :
Date :	Heure :	Lieu :	
Description de l'activité :			Matériel minimal requis :
En cas de pluie : Activité annulée : _____ OU remplacée par activité no : _____ OU Activité reportée ou déplacée : _____ Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____			

Activité no :	Titre de l'activité :		Organisme ou personne responsable :
Date :	Heure :	Lieu :	
Description de l'activité :			Matériel minimal requis :
En cas de pluie : Activité annulée : _____ OU remplacée par activité no : _____ OU Activité reportée ou déplacée : _____ Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____			

Suite de l'étape 9

Activité no :	Titre de l'activité :		Organisme ou personne responsable :
Date :	Heure :	Lieu :	
Description de l'activité :			Matériel minimal requis :
En cas de pluie : Activité annulée : _____ OU remplacée par activité no : _____ OU Activité reportée ou déplacée : _____ Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____			

Activité no :	Titre de l'activité :		Organisme ou personne responsable :
Date :	Heure :	Lieu :	
Description de l'activité :			Matériel minimal requis :
En cas de pluie : Activité annulée : _____ OU remplacée par activité no : _____ OU Activité reportée ou déplacée : _____ Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____			

Activité no :	Titre de l'activité :		Organisme ou personne responsable :
Date :	Heure :	Lieu :	
Description de l'activité :			Matériel minimal requis :
En cas de pluie : Activité annulée : _____ OU remplacée par activité no : _____ OU Activité reportée ou déplacée : _____ Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____			



ÉTAPE 10 – Prévisions budgétaires

Le budget doit être équilibré, c'est-à-dire que les revenus, incluant la subvention, doivent être égaux au grand total des dépenses.

Revenus	\$	Dépenses admissibles	\$
Subvention demandée au Mouvement		Pavoisement (décoration, articles promotionnels)	
Dons de		Droits d'auteur	
		Son et éclairage	
Prêt de matériel ou services			
		Matériel	
Commandites de			
		Animation	
		Artistes (inscrire les noms)	
Vente d'articles promotionnels			
Vente de nourriture			
Vente de boisson			
Droits d'entrée		Publicité, promotion	
Autres (précisez)		Permis (vente d'alcool ou autre)	
		Autres (précisez)	
Surplus de l'an passé			
Total des revenus	0	Total des dépenses admissibles	0

À l'usage du mandataire régional	
* Total des dépenses admissibles	
X 75 % = subv. max. permise	
Subvention recommandée par le jury de sélection	

* La subvention maximale allouée équivaut à 75 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 5 000 \$. La moyenne de l'aide accordée par projet est d'environ 1 000 \$.

Dépenses non admissibles	\$
Salaires des organisateurs	
Prix et trophées	
Nourriture	
Boisson	
Achat de matériel sportif et récréatif	
Feux d'artifice	
Total des dépenses non admissibles	0

GRAND TOTAL DES DÉPENSES	0
---------------------------------	----------

ÉTAPE 11 – Participation du milieu

Nommez les organismes impliqués dans la réalisation de la fête, incluant l'engagement de votre municipalité en prêt d'équipement ou de services.

Nommez les organismes (municipalité, groupe environnemental ou communautaire, etc.) impliqués dans la réduction de l'impact environnemental de votre projet.

ÉTAPE 12

En foi de quoi, nous demandons une assistance financière de _____ \$ pour réaliser notre projet de fête nationale.

Signé à _____, ce _____ 2009

Signature de la personne responsable du projet

Retournez, **au plus tard le 6 avril 2009**, au mandataire de votre région (voir la liste au verso) :

- le présent formulaire;
- la page de titre des lettres patentes en vigueur, ainsi qu'une copie de la déclaration d'immatriculation émise par le Registraire des entreprises du Québec (www.req.gouv.qc.ca), si requis;
- la résolution du conseil d'administration ou du conseil municipal, selon le cas.

LISTE DES MANDATAIRES RÉGIONAUX DU MOUVEMENT NATIONAL DES QUÉBÉCOISES ET QUÉBÉCOIS

RÉGIONS	ORGANISMES MANDATAIRES	RÉGIONS	ORGANISMES MANDATAIRES
Bas-Saint-Laurent (01)	Société nationale de l'Est du Québec 75, Arthur-Buies Ouest Rimouski (Québec) G5L 5C2 Tél. : 418 723-9259 Téléc. : 418 724-7201 Courriel : sneq@globetrotter.net	Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (11)	SNQ Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine 618, boul. Perron, app. 3 Carleton (Québec) G0C 1J0 Tél. : 418 364-6313 Téléc. : 418 364-2005 Courriel : snatgim@hotmail.com
Saguenay – Lac-Saint-Jean (02)	SNQ du Saguenay – Lac-Saint-Jean 512, boul. Auger Est C.P. 308 Alma (Québec) G8B 5V8 Tél. : 418 668-2357 Téléc. : 418 668-2313 Courriel : snqalma@cable.ca	Chaudière-Appalaches (12)	SNQ de Chaudière-Appalaches C.P. 43067 Saint-Romuald (Québec) G6W 7N2 Tél. : 418 834-1160 Téléc. : 418 834-6476 Courriel : snqca@bellnet.ca
Québec (03)	SNQ de La Capitale 960, 1 ^{re} Avenue Québec G1L 3K4 Tél. : 418 640-0799 Téléc. : 418 640-0880 Courriel : snqc@snqc.qc.ca	Lanaudière (14)	SNQ de Lanaudière 414, rue Beaudry Nord C.P. 364 Joliette (Québec) J6E 3Z9 Tél. : 450 759-4334 Téléc. : 450 759-9238 Courriel : info@snql.com
Mauricie (04)	SSJB de la Mauricie 3239, rue Papineau C.P. 1059 Trois-Rivières (Québec) G9A 5K5 Tél. : 819 375-4881 Téléc. : 819 375-5854 Courriel : fetenationale@ssjbmauricie.qc.ca	Laurentides (15)	SNQ des Laurentides 489, rue Laviolette Saint-Jérôme (Québec) J7Y 2T8 Tél. : 450 438-4129 Téléc. : 450 438-8895 Courriel : reg.laur@societenationale.com
Estrie (05)	Comité de la Fête nationale de l'Estrie C.P. 1003 Place de la Cité Sherbrooke (Québec) J1H 5L3 Tél. : 819 823-2424 Téléc. : 819 823-1175 Courriel : fnestrie@bellnet.ca	Hautes-Laurentides (15B)	SNQ des Hautes-Rivières 332, rue de la Madone, bureau 101 Mont-Laurier (Québec) J9L 1R9 Tél. : 819 623-3617 Téléc. : 819 623-6464 Courriel : snqhr@tlb.sympatico.ca
Montréal et Laval (06 et 13)	Comité de la Fête nationale de la Saint-Jean de Montréal inc. 82, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H2X 1X3 Tél. : 514 849-2560 Téléc. : 514 849-6950 Courriel : fquartier@fetenationale-montreal.qc.ca	Montréal (Rive-Sud) (16A)	SNQ de Richelieu – Saint-Laurent 219, Jacques-Cartier Nord Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 6T3 Tél. : 450 346-1141 Téléc. : 450 346-2953 Courriel : louise.taillon@snqrs.qc.ca
Outaouais (07)	SNQ de l'Outaouais 165, rue Notre-Dame-de-l'Île Gatineau (Québec) J8X 3T2 Tél. : 819 773-2221 Courriel : snqoutaouais@gmail.com	Montréal (Suroît) (16B)	SNQ du Suroît 2898, Honoré-Mercier Vaudeuil-Dorion (Québec) J7V 8P5 Tél. : 450 455-3636 Téléc. : 450 455-3636 Courriel : madeleine.boulanger@videotron.ca
Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec (08 et 10)	SNQ d'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec 127, 8 ^e Rue C.P. 308 Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5C3 Tél. : 819 762-5543 Téléc. : 819 762-0543 Courriel : bdesbiens@snqat-nq.com	Montréal (Yamaska) (16C)	SSJB de Richelieu – Yamaska 558, avenue de la Concorde Nord Bureau 1 Saint-Hyacinthe J2S 4P3 Tél. : 450 773-8535 Téléc. : 450 773-8262 Courriel : ssjbry@ntic.qc.ca
Côte-Nord (09)	Comité de la Fête nationale de la Côte-Nord 126, avenue Laval Baie-Comeau G4Z 1R2 Tél. : 418 296-4158 Téléc. : 418 296-0533 Courriel : fetecotenord@globetrotter.net	Centre-du-Québec (17)	SSJB du Centre-du-Québec 449, rue Notre-Dame Drummondville (Québec) J2B 2K9 Tél. : 819 478-2519 Téléc. : 819 472-7460 Courriel : info@ssjbcq.qc.ca

SNQ : Société nationale des Québécoises et Québécois
SSJB : Société Saint-Jean-Baptiste

Courriel : mnq@mnq.qc.ca
Sites Internet : mnq.qc.ca
fetenationale.qc.ca
fetenationale.info