



La version électronique de ce formulaire est disponible sur le site fetenationale.info.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE FINANCIÈRE

À L'USAGE DU MANDATAIRE RÉGIONAL

F	N	1	2						
Projet		An		Rég.		Ville			Séq.

ÉTAPE 1 - Identification

Organisme (nom officiel selon la charte) _____

Adresse de livraison de **courrier** _____ Ville _____

Code postal _____ Circonscription électorale _____

Adresse de livraison du **matériel** _____ Ville _____
(Si différente de celle du courrier. Aucune case postale n'est acceptée.)

Code postal _____ Courriel _____

Téléphone _____ Poste _____ Site Internet _____

Téléphone grand public (informations) _____

ÉTAPE 2 - Noms et coordonnées des personnes responsables dans l'organisme (personnes à contacter)

Responsable du projet _____ M.
 Mme

Téléphone _____ Poste _____ Courriel _____

Présidente ou président _____ M.
 Mme

Téléphone _____ Poste _____ Courriel _____

ÉTAPE 3 - Classification de votre organisme

Organisme public ou parapublic Organisme à but non lucratif*

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 de leurs lettres patentes en vigueur, ainsi qu'une copie de la déclaration d'immatriculation délivrée par le Registraire des entreprises du Québec (www.registreentreprises.gouv.qc.ca).

ÉTAPE 4 - Information générale sur le site et les services

Adresse du lieu principal des activités _____ Nom officiel du lieu _____

_____ Numéro civique et rue _____ Municipalité _____ Code postal (Obligatoire)* _____

_____ Latitude _____ Longitude _____

Transport collectif Nourriture et rafraîchissements Fête ouverte au grand public

Stationnement Accessibilité du site aux personnes handicapées Fête fermée (garderie, centre de santé, etc.)

* Nous utilisons les coordonnées GPS afin de faire de la géolocalisation sur le site mobile de la Fête nationale. Sans ces coordonnées, votre fête ne sera pas répertoriée sur la version mobile. Vous pouvez trouver les coordonnées de votre fête à l'adresse suivante : <http://gps.momosanchez.com/fr.html>.

Date limite d'inscription : 6 avril 2012

Veillez noter que le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport a mandaté le Mouvement national des Québécoises et Québécois pour l'administration du 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.

ÉTAPE 7 - Programmation (à remplir par ordre chronologique pour l'ensemble des activités prévues)

Le Programme d'assistance financière aux manifestations locales a pour objectif de favoriser l'organisation de réjouissances visant à susciter la participation, la solidarité et la fierté de tous les Québécois et Québécoises.

ACTIVITÉS OBLIGATOIRES à inscrire dans la programmation en respectant l'ordre de déroulement des activités :

- pavoisement bleu, blanc et jaune (décrire ci-dessus);
- activités en lien avec la thématique;
- 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 météorologiques et techniques le permettent :

- feu de joie, entre 21 h et minuit, 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.
Consultez le site Internet **fetenationale.info** pour plus de suggestions.

Activité numéro :	Type d'activité (animation, jeux gonflables, spectacle, grande tablée, etc.) :	Organisme ou personne responsable :
HORAIRE (encercler AM ou PM) Date : _____ 2012 Heure début : _____ AM PM Heure fin : _____ AM PM	Lieu (si différent du lieu principal indiqué à l'étape 4) : _____ Nom du lieu _____ Numéro civique Rue Code postal	
En cas de pluie : <input type="checkbox"/> Activité annulée <input type="checkbox"/> Activité remplacée par l'activité numéro ____ <input type="checkbox"/> Activité reportée ou déplacée : Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____		
Nom de l'activité : _____		
Description : _____ _____		
Matériel requis : _____ _____		

Autres commentaires : _____ _____ _____ _____
--

Suite de l'étape 7

Activité numéro :	Type d'activité (animation, jeux gonflables, spectacle, grande tablée, etc.) :	Organisme ou personne responsable :
HORAIRE (encercler AM ou PM) Date : _____ 2012 Heure début : _____ AM PM Heure fin : _____ AM PM		Lieu (si différent du lieu principal indiqué à l'étape 4) : _____ Nom du lieu _____ Numéro civique Rue Code postal
En cas de pluie : <input type="checkbox"/> Activité annulée <input type="checkbox"/> Activité remplacée par l'activité numéro ____ <input type="checkbox"/> Activité reportée ou déplacée : Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____		
Nom de l'activité : _____		
Description : _____ _____		
Matériel requis : _____ _____		

Activité numéro :	Type d'activité (animation, jeux gonflables, spectacle, grande tablée, etc.) :	Organisme ou personne responsable :
HORAIRE (encercler AM ou PM) Date : _____ 2012 Heure début : _____ AM PM Heure fin : _____ AM PM		Lieu (si différent du lieu principal indiqué à l'étape 4) : _____ Nom du lieu _____ Numéro civique Rue Code postal
En cas de pluie : <input type="checkbox"/> Activité annulée <input type="checkbox"/> Activité remplacée par l'activité numéro ____ <input type="checkbox"/> Activité reportée ou déplacée : Date : _____ Heure : _____ Lieu : _____		
Nom de l'activité : _____		
Description : _____ _____		
Matériel requis : _____ _____		

Autres commentaires : _____ _____ _____ _____
--

N.B. : Au besoin, photocopiez cette page.

ÉTAPE 8 - Promotion

Quels outils ou moyens de promotion utilisez-vous?

Affiches thématiques (affichage public gratuit) Affiches-bandeaux Affiches passe-partout

Autres : _____

Dépliants et feuillets promotionnels (précisez le nombre et le moyen de distribution pour chacun) : _____

Site Internet (inscrire l'adresse) : _____

Événement de presse

Communiqués de presse

Publicités (nommez-les) :

Journaux : _____

Radios : _____

Autres : _____

ÉTAPE 9 - Organisation – Participation du milieu

Nombre de participants attendus : _____

Nombre de bénévoles prévus : _____

Votre événement implique-t-il un producteur délégué*, qu'il soit rémunéré ou non? Oui Non

Si oui, nommez-le :

*** Si vous confiez un travail à un producteur délégué, une copie du contrat de service devra être fournie à la remise du rapport d'activités et financier.**

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

Organismes publics ou parapublics : _____

OBNL – Coop. – Groupes communautaires : _____

Entreprises : _____

Élus (député, maire, préfet, etc.) : _____

Institutions financières : _____

Commerces : _____

Municipalités : _____

Autres : _____

ÉTAPE 10 - Prévisions budgétaires

Le budget doit être équilibré, c'est-à-dire que **le total des revenus doit être égal au grand total des dépenses.**

Revenus	\$	Dépenses admissibles	\$
Subvention demandée*		Pavoisement (décoration, articles promotionnels)	
Dons de		Droits d'auteur	
		Son et éclairage	
Prêt de matériel ou services			
		Matériel (précisez)	
Partenariats			
		Animation	
Activités d'autofinancement		Artistes (inscrire les noms)	
Vente d'articles promotionnels		1-	
Location d'espaces (kiosques)		2-	
Vente de nourriture		3-	
Vente de boisson		4-	
Droits d'entrée		Publicité, promotion	
Vente d'autocollants promotionnels		Permis (vente d'alcool ou autres)	
Autres (précisez)		Autres (précisez)	
Surplus de l'an passé			
Total des revenus		Total des dépenses admissibles	

À l'usage du mandataire régional	
Total des dépenses admissibles	
X 75 % = subvention maximale permise	
Subvention recommandée par le jury de sélection	

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	

* 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 \$.

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

ÉTAPE 11 - Virage vert

Le Mouvement national des Québécoises et Québécois invite chaque projet à mettre de l'avant des gestes écoresponsables afin de diminuer l'impact environnemental des événements de la fête nationale. Cette étape permet de vous sensibiliser au virage vert et améliore ainsi notre bilan zéro déchet. Croyez-vous être en mesure de réaliser :

Matières résiduelles

- Système de collecte du papier, du carton, du plastique, du verre, du métal
- Système de collecte des matières compostables ou compostage sur place
- Bacs de récupération accessibles au public
- Outil ou personnel dédié à la sensibilisation (escouade verte)

Obtiendrez-vous l'aide de partenaires (municipalité, entreprise, OBNL, etc.) pour réaliser cette étape ? Si oui, nommez-les.

Transport durable

- Incitatifs au transport actif (vélo ou marche, stationnement protégé pour vélos, incitatifs financiers, etc.)
- Pour les régions desservies par un réseau public de transport en commun, incitatifs financiers pour les utilisateurs
- Incitatifs au covoiturage (babillard, courriels)
- Votre ville n'a pas de réseau public de transport en commun

Obtiendrez-vous l'aide de partenaires (municipalité, société de transport, OBNL, etc.) pour réaliser cette étape ? Si oui, nommez-les.

Alimentation

- Promotion de saines habitudes alimentaires
- Promotion et offre d'aliments locaux
- Accès gratuit à l'eau potable
- Utilisation de boissons en cannettes
- Vaisselle recyclable ou réutilisable (élimination complète de la vaisselle en styromousse)
- Mise en valeur des produits du terroir

Obtiendrez-vous l'aide de partenaires (supermarché, OBNL, etc.) pour réaliser cette étape ? Si oui, nommez-les.

Papier

- Réduction de la consommation de papier dans vos outils de communications et de promotion
- Utilisation en majorité de papier recyclé

Environnement

- Mesures de réduction de la consommation d'énergie pour les équipements de scène
- Mesures de réduction des émissions de gaz à effet de serre
- Mesures de protection de la faune et de la flore présentes sur le site de fête

Obtiendrez-vous l'aide de partenaires (association environnementale, OBNL, etc.) pour réaliser cette étape ? Si oui, nommez-les.

Économie québécoise - Achat de produits et services québécois :

- plus de 75 % du total des biens et services acquis
- de 50 à 75 % du total des biens et services acquis
- moins de 50 % du total des biens et services acquis

Obtiendrez-vous l'aide de partenaires (municipalité, supermarché, OBNL, etc.) pour réaliser cette étape ? Si oui, nommez-les.

Produits

- Réutilisation des nappes génériques
- Réutilisation du pavoisement (banderoles, drapeaux, etc.)
- Récupération du bois pour les feux de joie

Croyez-vous que votre organisme peut atteindre l'objectif zéro déchet ou réduction majeure ? Oui Non

Autres initiatives réalisées :

ÉTAPE 12 - Engagement de la personne responsable

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

Signé à _____, ce _____ 2012

Signature de la personne responsable du projet

Retournez, **au plus tard le 6 avril 2012**, 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 délivrée par le Registraire des entreprises du Québec (www.registreentreprises.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, boul. Arthur-Buies Ouest Rimouski (Québec) G5L 5C2 Tél. : 418 723-9259 Télééc. : 418 724-7201 Courriel : sneq@globetrotter.net	Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (11)	SNQ Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine 618-3, boul. Perron Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0 Tél. : 418 364-6313 Télééc. : 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 Télééc. : 418 668-2313 Courriel : snqalma@cgocable.ca	Chaudière-Appalaches (12)	SNQ de Chaudière-Appalaches 2217, chemin du Fleuve Saint-Romuald (Québec) G6W 5P7 Tél. : 418 834-1160 Courriel : snqca@bellnet.ca
Québec (03)	SNQ de La Capitale 1000, 3 ^e Avenue, C.P. 52060 Québec (Québec) G1L 2X0 Tél. : 418 627-6225 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 Télééc. : 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 Télééc. : 819 375-5854 Courriel : fetenationale@ssjbmauricie.qc.ca	Laurentides (15)	SNQ des Laurentides 487, rue Laviolette Saint-Jérôme (Québec) J7Y 2T8 Tél. : 450 438-4129 Télééc. : 450 438-8895 Courriel : reg.laur@societenationale.com
Estrie (05)	Comité de la Fête nationale de l'Estrie 187, rue Laurier Sherbrooke (Québec) J1H 4Z4 Tél. : 819 823-2424 Télééc. : 819 823-1175 Courriel : fnestrie@videotron.ca	Hautes-Laurentides (15B)	SNQ des Hautes-Rivières 332, rue de la Madone bureau 201 Mont-Laurier (Québec) J9L 1R9 Tél. : 819 623-3617 Télééc. : 819 623-6464 Courriel : sonialortie.snqhr@tlb.sympatico.ca
Montréal et Laval (06 et 13)	Comité de la Fête nationale à Montréal 82, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H2X 1X3 Tél. : 514 849-2560 Télééc. : 514 849-6950 Courriel : fquartier@fetenationale-montreal.qc.ca	Montérégie (Rive-Sud) (16A)	SNQ de Richelieu – Saint-Laurent 219, Jacques-Cartier Nord Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 6T3 Tél. : 450 346-1141 Télééc. : 450 346-2953 Courriel : louise.taillon@snqrsl.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	Montérégie (Suroît) (16B)	SNQ du Suroît 2898, Honoré-Mercier Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 8P5 Tél. : 450 455-3636 Télééc. : 450 455-3636 Courriel : madeleine.boulangier@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. : 819 764-5018 ou 819 764-4556 Courriel : ctremblay100@hotmail.com	Montérégie (Yamaska) (16C)	SSJB de Richelieu – Yamaska 515, rue Robert Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 4L7 Tél. : 450 773-8535 Télééc. : 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 (Québec) G4Z 1R2 Tél. : 418 296-4158 Télééc. : 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 Télééc. : 819 472-7460 Courriel : info@ssjbcq.qc.ca

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

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