



# Formulaire de demande pour la tenue d'une fête, d'un festival ou tout autre événement

## 1. Identification de l'organisme

Nom de l'organisme :			
Adresse : (numéro, rue)			
Ville :	Province :	Code postal :	
Téléphone :	Télécopieur :		
Courriel :	Site Internet :		

Statut juridique de l'organisme :  Organisme à but non lucratif      Numéro : \_\_\_\_\_  
 Entreprise privée  
 Aucun statut

Date de la constitution de l'organisme : \_\_\_\_\_

Mission de l'organisme :

Avez-vous un comité organisateur?  Oui  Non

Si oui, combien de membres? \_\_\_\_\_

## 2. Répondant de l'organisme

Nom et prénom du répondant :			
Titre ou fonction dans l'organisme :			
Adresse : (si différente de celle de l'organisme)			
Ville :	Province :	Code postal :	
Téléphone :	Cellulaire :		
Télécopieur :	Courriel :		

## 3. Renseignements sur le projet

Nature du projet :  Événement       Activité de financement  
 Fête       Marche ou manifestation  
 Festival       Autre, spécifiez : \_\_\_\_\_

Nom du projet : \_\_\_\_\_

But du projet :

Date(s) et heure(s) du projet :

Identification de l'endroit du déroulement du projet :

#### 4. Participation

---

Nombre de participants attendus : \_\_\_\_\_

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enfants (0-12 ans)      | <input type="checkbox"/> Aînés (55 ans et plus) |
| <input type="checkbox"/> Adolescents (13-17 ans) | <input type="checkbox"/> Familles               |
| <input type="checkbox"/> Adultes (18-25 ans)     | <input type="checkbox"/> Immigrants             |
| <input type="checkbox"/> Adultes (26-54 ans)     |   |

#### 5. Budget

---

Dépenses totales : \_\_\_\_\_

Revenus totaux : \_\_\_\_\_

#### 6. Soutien attendu par la Ville

---

Indiquez le soutien financier attendu par la Ville : \_\_\_\_\_

Indiquez le soutien technique attendu par la Ville (matériel, eau, électricité, etc.) :

#### 7. Autorisations demandées ou à demander à la Ville

---

Pensez-vous utiliser un terrain appartenant à la Ville?  Oui  Non  
(exemple : un parc, une rue)

Si oui, spécifiez : \_\_\_\_\_

Aurez-vous besoin d'utiliser la voie publique?  Oui  Non  
(exemple : fermeture de rue)

Si oui, spécifiez : \_\_\_\_\_

Prévoyez-vous offrir ou vendre des boissons alcoolisées?  Oui  Non

Envisagez-vous de vendre de la nourriture ou objets?  Oui  Non

Prévoyez-vous pavoiser?  
(banderole, oriflamme, affiche, etc.)  Oui  Non

- Prévoyez-vous organiser une activité pyrotechnique?  
(exemple : feu d'artifice)  Oui  Non
- Est-ce qu'il y aura manipulation de feu?  
(exemple : cracheur de feu, feu de joie, etc.)  Oui  Non
- Est-ce que vous utiliserez un chapiteau?  Oui  Non
- Prévoyez-vous un coût d'entrée sur le site?  
Si oui, combien? : \_\_\_\_\_  Oui  Non
- Avez-vous une police d'assurance-responsabilité civile?  Oui  Non

## 8. Documents à joindre à votre demande de projet

---

- États financiers de l'organisme (dernière année)
- Programmation détaillée (si déterminée)
- Budget prévisionnel détaillé
- Plan détaillé de l'aménagement sur le site (si déterminé)
- Autres informations pertinentes, spécifiez :

## 9. Déclaration

---

- Je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts.

Nom et prénom du répondant de la demande : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## 10. Envoi du formulaire

---

Acheminez votre demande :

1) Par courriel : [evenements@v3r.net](mailto:evenements@v3r.net)

2) En personne :

Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire

500, côte Richelieu

C.P. 368

Trois-Rivières, Québec G9A 5H3