

Formulaire pour la tenue d'un événement

SECTION 1

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

Nom de l'organisme : _____

Adresse du siège social : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Site Internet : _____

Identification du répondant de l'événement

Nom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

SECTION 2

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

Secteur d'activité : Sport Plein air Culture

Loisirs et autres Vie communautaire

Nom de l'événement : _____

Date : _____ Lieu : _____

Description des activités

Indiquez la programmation complète des activités de votre événement.

(Vous pouvez annexer d'autres documents si l'espace nécessaire n'est pas suffisant) :

Quels sont les principaux objectifs poursuivis par l'organisation de l'événement?

(Vous pouvez annexer d'autres documents si l'espace nécessaire n'est pas suffisant) :

Indiquez la durée de l'événement*Installation*

Dates : Du : _____ Au : _____
 Heures : De : _____ À : _____

Réalisation

Dates : Du : _____ Au : _____
 Heures : De : _____ À : _____

Démontage

Dates : Du : _____ Au : _____
 Heures : De : _____ À : _____

Quelle est la clientèle ou groupe visé?

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enfants (de 0 à 4 ans) | <input type="checkbox"/> Adultes |
| <input type="checkbox"/> Jeunesse (de 5 à 11 ans) | <input type="checkbox"/> Aînés |
| <input type="checkbox"/> Adolescents (de 12 à 18 ans) | <input type="checkbox"/> Familles |

SECTION 3**PARTICULARITÉS DE L'ÉVÉNEMENT****Aménagement du site :**

Installation de chapiteaux, tentes, marquises : Oui Non

Fournisseur : _____

Quantité : _____

Dimensions : _____

Structures gonflables : Oui Non

Génératrice : Oui Non

Point d'eau (consommation) : Oui Non

Électricité : Oui Non

Affichage : Oui Non

(promotion, information, affichage directionnelle)

Services offerts :

Vente de biens : _____

Restauration : Oui Non

Animation _____

(musique, spectacle, structures gonflables, etc.) _____

Vente d'alcool : Oui Non

Sécurité du site :

Sécurité de jour (description) : _____

Sécurité de nuit (description) :
(événement sur plus d'une journée) _____

Premiers soins : Oui Non

Autres

SECTION 4

DÉTAILS DES SERVICES DEMANDÉS (Indiquez vos besoins en soutien pour votre événement auprès de la Ville. Vous pouvez annexer d'autres documents si l'espace disponible n'est pas suffisant)

Description du soutien en biens et services :

Aide financière : Montant : _____ \$

Prêt de locaux ou de sites : _____

Prêt de matériel (tables, chaises, etc.) : _____

Prêt de services (sortie électrique, éclairage, eau, transport, etc.) : _____

Documents obligatoires à joindre à la demande d'aide aux événements

- Formulaire de demande de soutien à l'événement complété et signé
- Copie des lettres patentes
- Remettre copie de la résolution du conseil d'administration appuyant la présente demande
- Prévision budgétaires
- Financement du projet

Je confirme que les renseignements fournis sont exacts.

Signature du demandeur

Date

VEUILLEZ RETOURNER VOTRE FORMULAIRE AU :

SERVICE DES LOISIRS
a/s **Coordonnatrice aux espaces récréatifs**
850, rue Turcot
Saint-Hyacinthe, Qc J2S 1M2
Télécopieur : 450 778-8360
Courriel : service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca