

**ATTENTION : Faire «enregistrer sous» pour avoir une copie dans vos dossiers. Aucune modification au présent formulaire ne sera acceptée et celui-ci pourra être jugé non recevable le cas échéant.**

## SECTION A – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### A – 1 Identification de l'organisme

Nom de l'organisme	
Nom du président/présidente	
Adresse (numéro et rue)	
Code postal	Site internet
Téléphone	Courriel de l'entreprise ou de l'organisme
Télécopieur	No. TPS
Numéro d'incorporation	No. TVQ
Date de fin de l'exercice financier	Date d'incorporation

### A – 2 Identification de la personne autorisée à agir au nom de l'organisme

Prénom et nom	Titre	
Téléphone	Poste	Télécopieur
Adresse de correspondance, si différente (n°, rue, case postale)	Courrier électronique	

### A – 3 Type d'organisme

Organisme à but lucratif	Organisme à but non lucratif	Autre :
--------------------------	------------------------------	---------

## SECTION B – RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

### B – 1 Catégorie

#### Type d'intervention :

Festivals et événements : <sup>e</sup> édition (inscrire ici pour quelle édition (année) la présente demande est formulée)

Autre :

#### Localisation du projet:

Municipalité locale :

MRC :



TOURISME  
**CHARLEVOIX**



DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE  
Entente de développement touristique  
et événementiel de Charlevoix 2017-2020

**B – 2 Description du projet**

**Dates de l'évènement:**

---

**Description:**



DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE  
Entente de développement touristique  
et événementiel de Charlevoix 2017-2020

**B – 3 Coût de projet**

Coût et financement de projet

Coûts	\$	Financement	\$
<b>Immobilisations</b>		<b>Mise de fonds</b>	
Équipement informatique	\$		\$
Ameublement et équipement	\$		\$
Amélioration locative	\$	<b>Total</b>	\$
Matériel roulant	\$		
Autres :		<b>Prêt</b>	
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
	\$		\$
<b>Total</b>	\$	<b>Total</b>	\$
<b>Autres frais</b>		<b>Subventions</b>	
Papeterie et frais de bureau	\$	EDTEC	\$
Honoraires professionnels	\$		\$
Frais généraux	\$		\$
Autres dépenses	\$		\$
<b>Total</b>	\$	<b>Total</b>	\$
<b>Total de l'investissement</b>	\$	<b>Total du financement</b>	\$

Festivals et Événements

Inclure un budget détaillé dans le document de demande d'aide financière et y inclure :

- Les revenus (commandites, partenaires, revenus autonomes, etc.)
- Les dépenses (programmation, salaires, promotion régionale, promotion hors Charlevoix, frais d'administration, logistique, etc.)

Important :

- Les montants en contribution non monétaire devront être indiqués, mais ceux-ci seront exclus des dépenses admissibles.
- Tous les montants qui seront versés en dons, bourses ou autres contributions monétaires pour une cause devront être déclarés et seront exclus des dépenses admissibles.

**B – 4 Impacts sur l'emploi**

Emplois temps plein

Emplois temps partiel

Emplois créés :

Emplois créés :

Emplois maintenus :

Emplois maintenus :



DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE  
Entente de développement touristique  
et événementiel de Charlevoix 2017-2020

**PARTIE C – DÉCLARATION ET DOCUMENTATION REQUISE**

**C – 1 Déclaration de la requérante ou du requérant**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, déclare que les renseignements fournis  
Nom complet en caractères d'imprimerie

dans cette demande et les documents annexés sont complets et véridiques. Je m'engage à fournir aux représentants de l'ATR toute l'information nécessaire à l'analyse du projet. Je m'engage également à respecter, le cas échéant, les règles concernant l'adjudication des contrats. Je comprends que la présente demande d'aide n'entraîne pas nécessairement son acceptation. Si ma demande d'aide financière est acceptée, je m'engage à remplir les fiches des résultats nécessaires à l'analyse des retombées du programme et tous les documents visant à évaluer le programme.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

**C – 2 Documents à transmettre avec cette demande**

Une copie du formulaire complété de façon électronique et signé avec éléments visuels pertinents en annexe s'il y a lieu;

Copie de la charte d'incorporation;

Copie des états financiers des deux (2) dernières années et copie des états financiers intérimaires les plus récents, si l'entreprise est existante;

Copie des confirmations de partenariat financier, si disponible;

Résolution de l'organisme ou de l'entreprise mandatant le signataire de la demande d'aide financière à ce programme et tout document pertinent à la demande;

Copie du plan d'affaires complet pour les projets d'investissement et/ou d'infrastructure, les projets de structuration de l'offre et les projets de festivals et événements (voir annexe 2).

Copie du devis d'appel d'offres pour les projets d'études qui comprend les éléments suivants :

- Une description de la problématique;
- La nature et les objectifs de l'étude;
- La méthodologie suggérée;
- L'échéancier des travaux;
- Les biens livrables.

**Veillez noter que vous devez faire parvenir ce formulaire dûment complété ainsi que les documents à transmettre en format électronique, à l'adresse suivante : [justine.simard@tourisme-charlevoix.com](mailto:justine.simard@tourisme-charlevoix.com)**

**Vous pouvez également joindre à votre demande une copie des études de marché, de satisfaction des clients ou des visiteurs et d'évaluation des retombées économiques disponibles.**