



FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE
FONDS D'AIDE SOUTIEN AUX ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES

1. IDENTIFICATION

Nom de l'organisme ou promoteur

Type d'organisme (cochez la bonne case)

Organisme municipal

Organisme à but non
lucratif

Coopérative

Individu

Adresse

Ville

Code postal

Personne responsable du dossier

Téléphone de la personne
responsable

Télécopieur

Courriel

2. DESCRIPTION DU PROJET

○ Titre de l'événement:

○ Municipalités visées :

Description des activités ou réalisations prévues (maximum 20 lignes)

FONDS D'AIDE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS- FORMULAIRE DE DEMANDE 2012

- Expliquez en détail la stratégie de commercialisation à l'extérieur de Brome-Missisquoi pour l'ensemble de votre événement.
- En quoi le montant alloué dans le cadre de soutien aux évènements vous sera utile (clientèle visée, type de médias, médias sociaux, site Internet de l'évènement, concours, promotion etc. (maximum 20 lignes)

--

- Expliquez en détail la stratégie en relation de presse pour l'ensemble de votre événement, si applicable (maximum 10 lignes)

--

- Calendrier de réalisation de votre stratégie promotionnelle

--

Date de début :		Date de fin :	
-----------------	--	---------------	--

3. RETOMBÉES DU PROJET

- Quelles seront les retombées économiques de votre événement pour la communauté et le territoire ? (exemples : nombre de visiteurs, dépenses moyennes des visiteurs si connues, nombre d'exposants, dépenses moyennes des exposants si connues, vente de forfaits par des hébergements)
- (maximum 15 lignes)

--

FONDS D'AIDE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS- FORMULAIRE DE DEMANDE 2012

--

4. RÉALISATIONS DU PROMOTEUR – ORGANISME

- Décrivez vos réalisations antérieures qui pourraient être pertinentes et votre expertise dans ce genre de projet. (maximum 10 lignes)

--

5. CRÉATION D'EMPLOIS

Nombre de nouveaux emplois créés durant le projet		Nombre d'emplois maintenus lorsque le projet sera entièrement réalisé	
Nombre de bénévoles impliquées			

FONDS D'AIDE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS- FORMULAIRE DE DEMANDE 2012

6. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES POUR L'ENSEMBLE DE L'ÉVÈNEMENT							
DÉPENSES	Description	Montant en argent		Montant en biens et services			
Ressources humaines							
Honoraires professionnels							
Achat d'équipement							
Location d'équipement							
Fonds de roulement							
Location d'espace (local, terrain, salle)							
Publicité et promo à l'intérieur de B.M.							
Publicité et promo à l'extérieur de B.M.							
Frais de bureau							
Relations de presse/porte parole							
Autres (spécifiez)							
Sous-total							
Total des dépenses		=					
REVENUS	Description	Montant en argent	Montant confirmé		Montant en biens et services	%	
			Oui	Non			
Mise de fonds de l'organisme ou du promoteur (incluant ressource bénévole)							
Contribution de la (des) municipalité(s)							
Subvention provinciale (précisez la source)							
Subvention fédérale (précisez la source)							
Commandites							
Subvention régionale : (CRÉ, Fonds culturel, Pacte rural)							
Autres sources (précisez)							
Demande d'aide financière au Fonds Soutien aux évènements touristiques							
Total des revenus		=					100 %
Assurez- vous de présenter un budget équilibré (revenus - dépenses =0 \$ et le montant en argent dépenses = montant en argent revenus)							
* Bénévolat régulier = 15 \$ de l'heure / Bénévolat pour services professionnels (ex : comptabilité, conseils légaux, etc.)=30 \$ de l'heure.							

FONDS D'AIDE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS- FORMULAIRE DE DEMANDE 2012

7. DOCUMENTS À INCLURE ET ATTESTATION DU PROMOTEUR

En plus du formulaire que vous venez de compléter, il est important d'inclure les documents suivants :

Obligatoire

- Copie des lettres patentes de l'organisme ou de la coopérative (pour une première demande).

Facultatif

- Vous pouvez aussi inclure tous les documents que vous jugez pertinents de présenter au comité d'évaluation (photos, plans, lettres d'appui, curriculum vitae, plan d'affaires, etc.)

Nous attestons que les renseignements contenus dans cette demande, ainsi que tous les documents qui s'y rattachent, sont véridiques. Nous comprenons que cette demande sera évaluée par le comité local de mise en œuvre du Fonds Soutien aux événements. Celui-ci soumettra ses recommandations au CA du CLD de Brome-Missisquoi qui prendra la décision finale quant à l'octroi d'une aide financière. Nous comprenons que cette décision nous sera communiquée par courrier.

x	_____	_____	_____
	Signature	Nom (lettres moulées)	Date
x	_____	_____	_____
	Signature	Nom (lettres moulées)	Date

8. DATE BUTOIR :

Pour soumettre le formulaire de demande : **3 février 2012 avant 16 h 30 au CLD de Brome-Missisquoi**

Les réponses aux demandes seront connues en mars 2012.

Faire parvenir à : **Fonds Soutien aux événements**
CLD de Brome-Missisquoi, 749, rue Principale, Cowansville, J2K 1J8

9. RENSEIGNEMENTS

Les projets doivent obligatoirement obtenir un soutien en service ou monétaire d'une ou des municipalités concernées ou du milieu.

Les projets favorisés :

- Les projets en lien avec la région viticole de Brome-Missisquoi.
- Les projets en lien avec la randonnée pédestre de la région de Brome-Missisquoi.
- Les projets mettant en valeur des produits/activités de la région à l'extérieur de Brome-Missisquoi.
- Les projets qui amène une clientèle de l'extérieur de la région.
- Les projets qui ajoutent à la notoriété de Brome-Missisquoi.

Les dépenses admissibles

- Les honoraires de relationniste et porte parole.
- Les dépenses de publicité et promotion (imprimerie, achats médias, Internet, radio et télévision) sur le marché à l'extérieur de la région.

Qu'est-ce que le fonds d'aide aux événements ?

Afin de susciter ou d'apporter une aide au développement touristique de la région, le CLD de Brome-Missisquoi offre la possibilité aux événements touristiques d'envergure régionale d'obtenir un soutien financier pour la promotion des événements à l'extérieur de la région de Brome-Missisquoi.

Quel est le montant disponible pour 2012 ?

Le montant disponible est 15 500 \$.

Qui peut présenter une demande d'aide financière ?

Tout individu ou organisme ayant pour objectif de promouvoir un événement qui bénéficiera à l'ensemble de la MRC Brome-Missisquoi et ayant des retombées significatives sur l'industrie touristique.

Qui analyse mon projet ?

L'analyse des événements se fait par trois membres du comité consultatif en tourisme, une personne de Tourisme Cantons-de-l'Est et une personne du CLD de Brome-Missisquoi.

Combien d'argent pourrais-je demander au fonds d'aide aux événements ?

L'aide financière correspond à 65 % du *budget de marketing ou un maximum de 3 000 \$.

*Budget marketing = les dépenses de publicité et promotion à l'extérieur de la région ainsi que les relations de presse.

Quelles sont les modalités de versements de l'aide financière ?

Le promoteur recevra :

70 % en mars.

30 % lors du dépôt du dossier de publicité et promotion.

N.B : Seulement les demandes imprimées par traitement de texte ou dactylographiées et inscrites sur le formulaire seront analysées.

Pour de l'aide à structurer votre projet ou pour des renseignements supplémentaires, veuillez communiquer avec :
Guylaine Beaudoin 450 266-4928, poste 247 ou par courriel à gbeaudoin@cldbmqc.ca