

Procédure pour remplir ce formulaire

1. Remplir obligatoirement toutes les sections.
2. La demande remplie doit être transmise par courriel à : degp@ville.quebec.qc.ca.

1. Renseignements sur l'organisme

Nom légal de l'organisme				Numéro au registraire des entreprises			
Adresse (numéro, rue, bureau)			Ville		Code postal		
Site internet							
Nom de la personne ressource		Prénom			Titre		
Ind. rég.	Téléphone	N° de poste	Ind. rég.	Cellulaire	Courriel		

2. Renseignements sur le projet

Nom du projet							
Date d'installation du projet visée :			Année	Mois	Jour	Montant demandé : \$	
Description et objectifs du projet							
Description du site visé par le projet							
En quoi ce projet se démarque par son originalité par rapport aux autres projets sur le territoire de l'agglomération de Québec							
Quels sont les impacts potentiels du projet sur l'achalandage et le développement du secteur commercial?							
Dans quelle mesure ce projet répond à un objectif de votre plan d'action annuel?							

2. Renseignements sur le projet (suite)

Nombre de participants et de visiteurs attendus annuellement

- 1 à 500 501 à 1 000 1 001 à 5 000 5 001 à 10 000 10 001 et +

Est-ce que votre événement est accessible gratuitement pour le public?

- Oui Non (précisez)

Y a-t-il des collaborateurs impliqués dans votre projet?

Note : les fournisseurs de service rémunérés ne sont pas considérés comme des collaborateurs.

- Non Oui (précisez ci-dessous)

Membres de votre organisation Nombre : Précisez nom et implication de chaque collaborateur :

OBNL Nombre : Précisez nom et implication de chaque collaborateur :

Privé/Philanthropie Nombre : Précisez nom et implication de chaque collaborateur :

Quels sont les fournisseurs de services identifiés pour votre projet?

Nom du fournisseur	Nature des services offerts pour le projet
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Avez-vous prévu des pratiques écoresponsables?

- Non Oui, pratiques conventionnelles Oui, pratiques innovantes (précisez)
(ex. : recyclage, favoriser les déplacements en autobus)

6. Confirmer les différents engagements

L'organisme s'engage à :

- Respecter les règlements, les normes et les consignes ayant trait à l'occupation du domaine public et à la tenue d'un événement local;
- Assurer en tout temps la sécurité du public sur le site du projet;
- Favoriser l'accessibilité du site du projet aux personnes à mobilité réduite;
- Maintenir accessible à tous le domaine public appartenant à la Ville de Québec;
- Détenir, pendant toute la durée de l'occupation du domaine public appartenant à la Ville de Québec, une police d'assurance responsabilité civile offrant une protection minimale de 5 000 000 \$ pour blessures corporelles et dommage matériel ou tout autre préjudice, et protégeant la Ville de Québec et lui-même. L'organisme doit également faire parvenir un avenant d'assurance qui coassure la Ville de Québec;
- Tenir indemne la Ville de Québec de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit causé par l'organisme, ses employés, ses préposés, ses représentants ou contractants en relation avec la tenue du projet;
- Maintenir le domaine public appartenant à la Ville de Québec propre et à le remettre dans l'état dans lequel il a été pris. En cas de dommage, l'organisme devra réparer à ses frais tout bris, à la satisfaction de la Ville. Cette dernière pourra réparer les dommages et faire parvenir la facture à l'organisme;
- Respecter le plan de visibilité de la Ville de Québec;
- Distribuer un avis aux résidents concernés par une fermeture de rue ou par l'émission de bruit dans le cadre de la tenue du projet;
- Aviser le Service du développement économique et des grands projets de toute modification concernant la nature du projet ainsi que de tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou toute autre composante du projet;
- Faire parvenir un rapport du projet.

Advenant que la présente demande implique une demande de soutien financier :

- L'organisme s'engage à utiliser la subvention dans le but du projet présenté, et ce, en correspondance avec les caractéristiques du projet et avec les prévisions budgétaires décrites dans la présente demande. Si le bilan financier du projet fait état d'un surplus budgétaire, la Ville pourrait demander à l'organisme de rembourser en partie ou d'utiliser ce dernier à des fins semblables à celles poursuivies par le programme.
- L'organisme s'engage à informer dès que possible le Service du développement économique et des grands projets s'il ne peut réaliser le projet, en tout ou en partie. Dans le cas d'une interruption de la réalisation du projet, l'organisme doit fournir un bilan complet du projet dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'interruption du projet. Le montant de la subvention pourra être révisé au prorata des frais encourus. Le Service du développement économique et des grands projets pourra exiger que l'organisme retourne un chèque, à l'ordre de la Ville de Québec, équivalant à une partie ou au montant total de la subvention.
- L'organisme s'engage à transmettre au Service du développement économique et des grands projets, au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin de l'installation du projet, un bilan complet de celui-ci.

En foi de quoi, le ou la soussigné(e) reconnaît avoir pris connaissance de toutes les dispositions de la présente.

Signé à :	Signature (obligatoire)	Date		
		Année	Mois	Jour

7. Envoi de votre formulaire et autres documents

Documents à joindre à votre projet	✓
Obligatoires	
Résolution de votre conseil d'administration qui autorise le représentant à signer la présente demande	
Document de présentation comprenant :	
– Objectifs du projet	
– Description du site visé par le projet- Plan d'implantation des éléments du projet	
– Budget détaillé du projet, selon le modèle fourni	
– Concept du projet	
– Représentation visuelle du projet	
– Échéancier de réalisation des différentes phases du projet	
– Stratégie de promotion du projet	
– Durée de vie des infrastructures proposées	
– Stratégie d'entretien des infrastructures proposées	
– Preuve d'assurance avec mention que la Ville est coassurée	
Si requis	
Devis technique (sonorisation et éclairage)	
Plan de sécurité (mesures d'urgence)	
Liste de projets significatifs réalisés par les fournisseurs et partenaires	
Tout autre document pertinent à l'analyse de la demande	
Informations requises lors de la rédaction du bilan du projet	
Rappel des objectifs du projet	
Présentation visuelle des installations réalisées	
Les organisations collaboratrices et leur implication	
Actions de communication menées et revue de presse	
Points forts et ceux à améliorer	
Bilan financier	

Veillez faire parvenir votre demande :

Par la poste : **Service du développement économique et des grands projets**
295, boulevard Charest Est
Québec (Québec) G1K 3G8

Par courriel : degp@ville.quebec.qc.ca