

Formulaire de renseignements du programme d'événements populaires

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez au Programme d'événements populaires. Pour 2025-2026, le Programme d'événements populaires est **sur invitation seulement**. Pour être pris en considération, les demandeurs doivent d'abord remplir et soumettre le formulaire de renseignements ci-dessous. Le personnel du Ministère examinera les formulaires et communiquera avec les événements admissibles à présenter une demande au programme.

Lorsque vous remplissez le formulaire, répondez entièrement à chaque question.

Renseignements sur l'organisme

Nom de l'organisation :	Adresse professionnelle :
Dénomination sociale de l'organisme :	Numéro de bureau :
Ville :	Code postal :
Province :	Pays :

Coordonnées de l'organisme

Personne-ressource principale. Cette personne doit être choisie comme la première personne-ressource et sera responsable de l'administration de la subvention et de la correspondance avec le personnel du ministère. Elle doit être un membre du personnel ou une personne nommée par l'organisme qui ne soit pas un rédacteur externe de demande de subvention ou un organisateur d'événements/représentant de production externe.

Désignation :

Prénom :	Nom :
Rôle :	Principal (demandeur seulement) : <input type="checkbox"/>
Titre :	Courriel :
Numéro de téléphone au travail :	Numéro de cellulaire :
Signataire autorisé (cette personne est-elle autorisée à signer pour l'organisme?) : <input type="checkbox"/>	

Renseignements sur l'événement

Fournissez des renseignements sur votre événement ci-dessous.

Nom de l'événement :

Date de début de l'événement (mm/jj/aaaa) :

Date de fin de l'événement (mm/jj/aaaa) :

Municipalité hôte/Communauté des Premières Nations :

Ville :

Province :

Code postal :

Adresse principale :

Description de l'événement

Fournissez une brève description générale de votre événement (maximum de 500 caractères) :

Nouvel événement : Oui Non

Événement annuel : Oui Non

Mesures du rendement

Fournissez les mesures du rendement suivantes pour l'événement. Toutes les valeurs saisies doivent être au format numérique. N'inscrivez pas de pourcentages.

Non	Mesure	Description	Anticipé
1	Fréquentation – visiteurs locaux	Total des visiteurs locaux (résidents de l'Ontario qui parcourent MOINS de 40 km pour assister à l'événement)	
2	Fréquentation – touristes ontariens	Total des touristes ontariens (résidents de l'Ontario qui parcourent 40 km ou plus pour assister à l'événement)	
3	Fréquentation – Canada	Total des touristes canadiens de l'extérieur de la province	
4	Fréquentation – autres pays étrangers	Touristes internationaux	
5	Fréquentation touristique totale (excluant les visiteurs locaux)	Additionnez les lignes 2 à 4.	
6	Fréquentation totale (y compris les visiteurs locaux)	Additionnez les lignes 1 à 4.	
7	Retombées économiques totales / dépenses des touristes	Répercussions économiques prévues de l'événement (se basant sur les données des événements précédents).	

Budget de l'événement

Cliquez sur la case ci-dessous pour entrer la valeur budgétaire totale prévue de votre événement. Ne pas inclure les contributions en nature.

\$

Une fois le formulaire rempli, sauvegardez-le et soumettez-le en cliquant sur le lien ci-dessous. Si vous êtes sélectionné pour présenter une demande au programme, un représentant du ministère communiquera avec vous.