

**Regional Development
Corporation/Société de
développement régional**



Date received:

Date reçue :

File number: _____

No. du dossier : _____

**COMMUNITY EVENTS PROGRAM/
PROGRAMME D'ÉVÉNEMENTS COMMUNAUTAIRES**

**Application for Grant/
Demande de subvention**

Please complete and return by **May 25, 2012** to the Regional Development Corporation, PO Box 428, Fredericton NB E3B 5R4.

Veillez remplir la demande et la retourner avant le **25 mai 2012** à la Société de développement régional, CP 428, Fredericton (N.-B.) E3B 5R4.

EVENT INFORMATION/RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉVÉNEMENT

Name of event/festival:

Nom de l'événement ou du festival :

City, town or village where event is held:

Ville ou village où l'événement a lieu :

Mr./Monsieur Ms./Mrs./Madame

Contact Person & Title:

Nom et titre de la personne-ressource :

Mailing Address/Adresse postale :

Province/Province : _____ Postal Code/Code postal : _____

Telephone/Téléphone : Bus./Bureau : _____

Res./Dom. : _____

Fax/Télécopieur : _____

Email/Courriel : _____

For direct deposit service, please complete attached form. Pour le service de virement automatique, veuillez compléter formulaire ci-joint.

EVENT DESCRIPTION/DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

Please include a brief description of the event: **(Attach program)**

Veillez fournir une brève description de l'événement : **(Annexer le programme)**

Dates for event:

Dates de l'événement : _____

Is this an annual event? Yes/Oui
Est-ce un événement annuel? No/Non

Year event was first held: _____
Année où l'événement s'est tenu la première fois :

Has funding been granted for this event from this Program last year? Yes/Oui
Avez-vous reçu une aide de ce Programme pour la tenue de cet événement l'an dernier? No/Non

Amount/Montant : _____

Has funding been requested from other Provincial Government or Government of Canada Departments or Agencies? Yes/Oui
Avez-vous demandé une aide à d'autres ministères ou organismes du gouvernement provincial ou du gouvernement du Canada? No/Non

If so, which Department/Agency: _____
Dans l'affirmative, indiquer le ministère ou l'organisme :

Amount/Montant : _____

CATEGORY/CATEGORIE

Please check one category only/Veuillez cocher une catégorie seulement

FESTIVALS (Non-profit organizations hosting community festivals with a duration of at least two days).

Level of assistance is based on expenses of the event's previous year financial statements (must be attached):

FESTIVALS (Organismes sans but lucratif tenant des festivals communautaires qui durent au moins deux jours).

Le niveau d'aide se calcule en fonction des dépenses de l'événement pour l'année précédente, selon les états financiers (qu'il faut annexer):

| Expenses/Dépenses (\$) | Level of assistance/Niveau d'aide (\$) |
|---------------------------|--|
| 2,000 - 5,000 | 750 |
| 5,000 - 10,000 | 1,000 |
| 10,001 - 20,000 | 1,500 |
| 20,001 - 30,000 | 2,000 |
| 30,001 - 40,000 | 2,500 |
| 40,001 - 60,000 | 3,000 |
| 60,001 - 80,000 | 5,000 |
| 80,001 - 150,000 | 7,500 |
| Over/Au-dessus de 150,000 | 10,000 |

Budget forecast (including proposed funding sources) of event must be attached for the following categories:

Les prévisions budgétaires (incluant les sources de financement proposées) de l'événement doivent être annexées dans le cas des catégories suivantes:

VOLUNTEER RECOGNITION EVENTS (Grant is available *one-time only*)
(Volunteer organization) **Level of assistance: \$ 750**

ÉVÉNEMENTS POUR RECONNAISSANCE (Une subvention peut être accordée *une fois seulement*) (Organismes bénévoles)

Niveau d'aide: 750 \$

SPECIAL ANNIVERSARIES
ANNIVERSAIRES SPÉCIAUX

MUNICIPAL (50th, 75th, 100th, etc.) **(\$1 per capita – maximum of \$5,000)**
MUNICIPALITÉ (50^e, 75^e, 100^e, etc.) **(1 \$ par personne, maximum de 5 000 \$)**

OTHER (Non-profit organizations: 25th, 50th, 75th, etc.) **Level of assistance: \$ 750**
AUTRE (Organismes sans but lucratif, 25^e, 50^e, 75^e, etc.) **Niveau d'aide: 750 \$**

SPECIAL REUNION (Veterans, Schools, 40th, 50th, 60th, etc.) **Level of assistance: \$ 750**
RÉUNION SPÉCIALE (Anciens combattants, écoles, 40^e, 50^e, 60^e, etc.) **Niveau d'aide: 750 \$**

NATIONAL EVENTS (National sporting and cultural events being hosted in NB)
Level of assistance is 25% of the eligible cost to a maximum of \$100,000 and as recommended by the Department of Culture, Tourism and Healthy Living.

ÉVÉNEMENTS NATIONAUX (Événements nationaux sportifs ou culturels tenus au N.-B.)

Le niveau d'aide est de 25 % du coût admissible, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ et selon la recommandation du ministère de la Culture, du Tourisme et de la Vie saine.

Requested contribution / Contribution demandée : _____

LIMITATIONS/EXCLUSIONS

Only one grant is available per fiscal year. An event is not eligible for assistance if it is receiving assistance from another government department/agency (excluding the National Events category). The following events and/or activities are not eligible for assistance under the Community Events Program:

Une seule subvention peut être accordée par année financière. Sauf pour la catégorie des événements nationaux, un événement n'est pas admissible à une aide s'il reçoit de l'aide d'un autre ministère ou organisme du gouvernement. Les activités ou événements suivants ne sont pas admissibles à une aide en vertu du Programme d'événements communautaires :

- Religious or church activities/Activités de l'église ou à caractère religieux
- Competitions or sports activities/Compétitions et activités sportives
- Fundraising events/Activités de collecte de fonds
- Craft, art or car shows/Expositions d'art, d'artisanat ou de voitures
- Family reunions/Réunions familiales
- Exchanges/Échanges
- Animal shows or competitions/Concours d'animaux

*The Corporation reserves the right to add additional items to the above list.
La Société se réserve le droit d'ajouter d'autres éléments à la liste ci-dessus.*

I CERTIFY THAT THE INFORMATION CONTAINED IN THE APPLICATION IS CORRECT.

JE CERTIFIE QUE LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS LA PRÉSENTE DEMANDE SONT EXACTS.

Name / Nom

Signature

Date

IN ORDER TO PROCESS YOUR APPLICATION, YOU MUST INCLUDE:

- 1) FINANCIAL STATEMENT OF THE PREVIOUS YEAR'S EVENT OR**
- 2) BUDGET FORECAST (including proposed funding sources) FOR THIS YEAR'S EVENT (If event is being held for the first time) AND**
- 3) FESTIVAL PROGRAM**

National sport event applicants will be contacted by the Department of Culture, Tourism and Healthy Living and required to complete an economic impact assessment questionnaire.

AFIN DE TRAITER VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION, VOUS DEVEZ INCLURE :

- 1) LES ÉTATS FINANCIERS DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE OU**
- 2) PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES (incluant sources de financement proposées) POUR L'ÉVÉNEMENT DE CETTE ANNÉE (Si l'événement est tenu pour la 1^{ère} fois) ET**
- 3) PROGRAMME DU FESTIVAL**

Le ministère de la Culture, du Tourisme et de la Vie saine communiquera avec les requérants d'un **événement national sportif** et auront besoin de compléter un questionnaire d'évaluation sur l'impact économique.