

REGIONAL DEVELOPMENT CORPORATION / SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL		Project No.: _____ No de projet : _____ Date received: _____ Date reçue : _____
---	---	--

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

**Application for Grant /
Demande de subvention**

Please complete and return by April 28, 2006 to Coordinator, Community Events Program, Regional Development Corporation, PO Box 428, Fredericton NB E3B 5R4.

Veillez remplir la demande et la retourner avant le 28 avril 2006 au Coordonnateur, Programme d'événements communautaires, 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/Télocopieur : _____

Email/Courriel : _____

EVENT DESCRIPTION/DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

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

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

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/Catégorie

Please check one category only/Veuillez cocher une catégorie seulement

- FESTIVALS** (Non-profit organizations hosting community festivals)
Level of assistance based on expenses of the event's previous year financial statements (must be attached):

FESTIVALS (Organismes sans but lucratif tenant des festivals communautaires)
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 - 20,000	500
20,001 - 40,000	1,000
40,001 - 75,000	1,500
Over/Au-dessus de 75,000	3,000
New festival/Nouveau festival	500

Budget of event must be attached for the following categories:

Un budget de l'événement doit être annexé, dans le cas des catégories suivantes :

VOLUNTEER RECOGNITION EVENTS

- (Volunteer organizations) **Level of assistance : \$500**

ÉVÉNEMENTS POUR RECONNAISSANCE

(Organismes bénévoles) **Niveau d'aide : 500 \$**

SPECIAL ANNIVERSARIES

- ANNIVERSAIRES SPÉCIAUX**

MUNICIPAL (50th, 75th, 100th, etc.)

- (1\$ per capita – maximum of \$3,000)**

MUNICIPALITÉ (50^e, 75^e, 100^e, etc.)

(1 \$ par personne, maximum de 3 000 \$)

OTHER (Non-profit organizations: 25th, 50th, 75th, etc.)

- Level of assistance: \$500**

AUTRE (Organismes sans but lucrative, 25^e, 50^e, 75^e, etc.)

Niveau d'aide : 500 \$

SPECIAL REUNION (Veterans, Schools, 40th, 50th, 60th, etc.)

- Level of assistance: \$500**

RÉUNION SPÉCIALE (Anciens combattants, écoles, 40^e, 50^e, 60^e, etc.)

Niveau d'aide : 500 \$

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 Culture and Sport Secretariat.

- 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 Secrétariat à la Culture et au Sport.

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. Ne sont pas admissibles à une aide en vertu du Programme d'événements communautaires les activités ou événements suivants :

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 or art shows/Expositions d'art ou d'artisanat
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 FOR THIS YEAR'S EVENT**
(If event is being held for the first time)

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

- 1) LES ÉTATS FINANCIERS DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE**
OU
- 2) PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES POUR L'ÉVÉNEMENT DE CETTE ANNÉE**
(Si l'événement est tenu pour la première fois)