



Collecte de fonds

Formulaire – Demande d'autorisation d'une collecte de fonds sur la voie publique

Important : La date limite de dépôt du projet est le 1^{er} février de chaque année.

CE FORMULAIRE PEUT ÊTRE ENVOYÉ PAR COURRIEL OU PAR LA POSTE À L'ATTENTION DE :

Service à la communauté

Ville de Nicolet

180 rue Monseigneur-Panet, Nicolet (Québec) J3T 1S6

Courriel : evenement@nicolet.ca

Demande

Date de la demande :

Nom de la collecte de fonds :

Date souhaitée de la collecte de fonds :

Identification

Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Statut juridique :

Adresse postale :

Code postal :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Site web de l'organisme :

Mission de l'organisme :

Identification du responsable de la demande

Nom :

Prénom :

Titre :

Téléphone (bureau) :

Téléphone (cellulaire) :

Courriel :

Renseignement sur le projet

Détails sur la collecte de fonds	
Indiquez le ou les projets qui bénéficieront des montants recueillis, ainsi que le pourcentage de distribution :	
Indiquez le nom des organismes partenaires et le nombre approximatif de bénévoles qui participeront à la collecte de fonds.	
Organismes partenaires :	Nombre de bénévoles :
Horaire souhaité pour l'événement :	
Quel est votre objectif financier :	

Documents obligatoires

	Lettre de l'organisme (autorisation de l'événement ou résolution du C.A.)
	Attestation d'assurance responsabilité
	Plan de sécurité

Obligations de l'organisme

L'organisme s'engage à :

- Respecter le Cadre de référence sur l'uniformité des collectes de fonds sur la voie publique;
- Demander l'autorisation à la Sureté du Québec (SQ) pour tenir sa levée de fonds sur la voie publique et fournir la résolution d'autorisation de la Ville;
- Faire une demande d'autorisation et de fournir tous documents nécessaires à la demande (Autorisation de la SQ, plan de sécurité et résolution de la Ville) au ministère des Transports et de la Mobilité durable si la levée de fonds à lieu sur la voie publique de juridiction provincial (MTQ);
- Élaborer un plan de sécurité, de le faire approuver par le Service incendie et la SQ;
- Respecter les consignes de sécurité routière;
- Remettre à tout automobiliste sollicité un billet de courtoisie ou un signet indiquant qu'il a été sollicité;
- Effectuer la cueillette de fonds par l'entremise de contenants fermés hermétiquement identifiés au nom de l'organisme (ex : banque de conserve);
- Identifier les bénévoles au nom de l'organisme qui fait la collecte;
- Nommer un responsable d'intersection de plus de 18 ans qui sera présent en tout temps à chaque intersection et qui veillera au bon déroulement de l'activité et au respect du cadre de référence. Les coordonnées de ces responsables doivent figurer dans le formulaire de demande;
- Installer le matériel de sécurité en fonction du plan de sécurité;
- Retourner le matériel de la ville le prochain jour ouvrable;
- Rembourser la perte et le bris de tout matériel appartenant à la Ville;
- Faire appel uniquement à des solliciteurs de plus de 16 ans. Les solliciteurs de 14 à 16 ans sont tolérés, mais ils doivent être jumelées à un adulte;
- S'assurer que les solliciteurs soient polis et courtois envers les automobilistes et que ces derniers aient contribué ou non;
- Verser la totalité des montants recueillis à l'organisme de ou la cause de bienfaisance inscrit sur le formulaire;
- Déposer à la Direction des services à la communauté le rapport-bilan 15 jours ouvrables après l'événement.

Personnes ressources

Service incendie de Nicolet : incendie@nicolet.ca

Sûreté du Québec : poste.mrc.nicolet-yamaska@surete.qc.ca

Ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTQ) : permisdmcq@transports.gouv.qc.ca

Déclaration

Je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts et j'accepte les clauses du présent formulaire.

Prénom et nom

Titre

Signature

Date