

CAHIER DE CHARGE

OFFRE D'ACTIVITÉ OU ÉVÈNEMENT

Le Comité des loisirs Deschambault-Grondines vous propose, dans ce cahier, des pistes et étapes vous guidants dans la préparation de votre activité ou évènement.

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

Introduction	_____
Proposition au CLDG et demande de résolution	_____
Formulaire : Offre d'activité	_____
Formulaire identification des besoins	_____
Aide mémoire	_____
Tableau des tâches du responsable	_____
Formulaire identification des besoins	_____
Exemples de lettres et tableau	_____
Demande de commandites (exemple)	_____
Remerciements (exemple)	_____
Tableau des tâches (exemple)	_____
Formulaire divers	_____
Formulaire MAPAQ.....	_____
Formulaire Permis Réunion (Boissons alcoolisées).....	_____
Régie des alcool, jeux et courses (RAC)	_____
Formulaire Évènements spéciaux MTQ.....	_____



Introduction

Nous sommes fiers que des citoyens tels que vous, désirez mettre à profit pour la communauté votre créativité, votre détermination, votre discipline et votre motivation dans l'organisation d'une activité ou évènement.

Le Comité des loisirs Deschambault-Grondines vous propose, dans ce cahier, des pistes et étapes vous guidant dans votre préparation.

Certaines charges administratives peuvent paraître lourdes mais, bien outillé, cela permet de mettre à terme notre projet...

*Lorsque vous désirez présenter un projet au CLDG ou faire une demande de résolution vous devez remplir les formulaires requis : **IDENTIFICATION DES BESOINS** et/ou **OFFRE D'ACTIVITÉ/ÉVÈNEMENT** en appliquant les recommandations.*

*Lorsque votre projet est retenu, nous vous inviterons à vous référer à **l'AIDE MÉMOIRE** de ce présent document. Vous pourrez ainsi créer vous-même un échéancier global en fonction de vos besoins réels et utiliser l'outil **TABLEAU DES TÂCHES**.*

Tout au long de votre cheminement, si vous avez des questionnements ou si vous avez besoin de support vous pourrez contacter votre comité des loisirs par courriel. Le CLDG a le souci de contribuer à l'épanouissement du milieu et d'offrir la chance à la communauté de s'impliquer activement en offrant des loisirs à la hauteur de vos attentes.

«L'homme de l'avenir vaudra ce que vaudront ses loisirs.» «Il faut mener un homme, tout homme, jusqu'à lui-même et lui apprendre à se construire.»

- Jean Guéhenno



Proposition au Comité des loisirs de Deschambault-Grondines (CLDG) et Demande de résolution

CONTACT PROPOSITION AU CLDG

M. Sylvain Ouimet, président CLDG
cldgsylvainouimet@gmail.com

COMITÉ DES LOISIRS DESCHAMBAULT-GRONDINES

120 rue Saint-Joseph
Deschambault-Grondines, QC
G0A 1S0

CONTACT DEMANDE DE RÉOLUTION

Mme Claire St-Arnaud, directrice générale
directricegenerale@deschambault-grondines.com
418-286-4511

Adresse Hôtel de Ville
120 rue Saint-Joseph,
Deschambault-Grondines, Qc
G0A 1S0



Comité des Loisirs Deschambault-Grondines
120, rue Saint-Joseph, Deschambault-Grondines (Québec) G0A 1S0
cldgsylvainouimet@gmail.com

OFFRE D'ACTIVITÉ/ÉVÈNEMENT

Par la présente, je souhaite proposer l'activité suivante :

Type d'activité (culturelle, sportive, éducative...)

Horaire et lieu souhaités de l'activité) :

Lieu de l'activité	Heure(s)	Autres
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Date de l'évènement :	Durée :	_____
Nombre de participants :	Minimum :	Maximum :

Coût d'entrée et/ou gratuit :	_____	\$
-------------------------------	-------	----

Nom et coordonnées du responsable de l'activité

Nom : _____

Adresse : _____

No. Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Adresse courriel : _____

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ :

Si vous avez de l'information supplémentaire (dépliant, brochure, adresse de site web) veuillez les joindre à ce formulaire

Cette proposition sera remise au Comité des loisirs. Nous prendrons contact avec vous sous peu.

« Merci de l'intérêt que vous portez au développement des loisirs de Deschambault-Grondines »



Formulaire d'identification des besoins

IDENTIFICATION DE VOS BESOINS

- À joindre à votre demande de résolution

Veillez indiquer vos besoins pour la réalisation de votre activité et soumettre votre demande à

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

IDENTIFICATION DES BESOINS

(Matériels et/ou physiques)

Nom du responsable : _____ Activité : _____

Date de sortie: _____ Date de retour: _____

MATÉRIEL <i>(ex.: poubelle, cafetière, ballons...)</i>	QUANTITÉ
BESOINS PHYSIQUES <i>(ex.: ajout ou modification des lieux de façon non permanente...)</i>	QUANTITÉ

Je m'engage à remettre l'équipement emprunté décrit ci-haut, en bon état.

Signature: _____



Aide-mémoire

ÉTAPES

Le tableau ci-dessous vous guidera dans l'élaboration de votre activité.

AIDE-MÉMOIRE

Échéancier	Démarches	Contact et Liens utiles
Minimum 100 jours avant	Présentation du projet au Comité des Loisirs Deschambault-Grondines	<ul style="list-style-type: none">Sylvain Ouimet, président CLDG
	Rencontre d'entente entre les 2 parties (CLDG et le responsable)	<ul style="list-style-type: none">Uniquement si l'activité relève du CLDG
	Lieu de l'évènement <ul style="list-style-type: none">Valider la disponibilité des lieux et/ou de la salleDemande de location	<ul style="list-style-type: none">Locaux municipaux:Réservation de plateau https://loisircitoyens.accescite.net/deschambaultgrondines/public/web/ressourceinterface/Auprès du propriétaire des lieux
Étape 1 à 3 90 jours avant	Demandes diverses <ol style="list-style-type: none">Demande de résolution autorisant la tenue de l'activité ou de l'évènementDemande d'autorisation des lieux auprès du ou des propriétaire(s)Se conformer en matière d'assurances	<ol style="list-style-type: none">directricegenerale@deschambault-grondines.comVariablesVariables



<p>(Résolution obtenue)</p> <p>Étape 4 à 9</p> <p>60 jours avant</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Demande de permis MAPAQ 5. Demande de permis de Réunion (Boissons alcoolisées) 6. Demande permis loterie et jeux (ex. : tirage-poker...) 7. Aviser la Sûreté du Québec 8. Demande d'autorisation MTQ (Randonnée vélo, Course à pied) 9. Aviser le service d'urgence et/ou service d'assistance (ambulance, police, pompier) 	<ol style="list-style-type: none"> 4. http://www.mapaq.gouv.qc.ca 5. https://www.racj.gouv.qc.ca 6. https://www.racj.gouv.qc.ca 7. https://www.sq.gouv.qc.ca/ 8. Gilles Millette 418-643-0095 p. 242 9. Chef pompiers Guy Boucher 418-284-3603 http://www.fpsecours.com
<p>En cours de réalisation</p>	<p>Tenir informé le CLDG des étapes réalisées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uniquement si l'activité relève du CLDG
<p>Minimum 30 jours avant</p>	<p>Identification des besoins et matériaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de demande de matériel et besoins physiques
	<p>Identification des besoins d'alimentation électrique</p>	
	<p>Vérification de la disposition de toilettes sèches ou publiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Location équipement Paquet tél. 418-337-8101
	<p>Signature formulaire de prêt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Applicable seulement s'il y a un prêt de matériel appartenant aux Loisirs Deschambault-Grondines
<p>Après l'évènement</p>	<p>Prise en charge du nettoyage de la salle et/ou terrain</p>	
<p>Maximum 1 semaine après</p>	<p>Retour du matériel (s'il y a lieu)</p>	
<p>Maximum 30 jours après</p>	<p>Compte rendu de l'activité et bilan financier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uniquement si l'activité relève du CLDG



Demande de commandites

EXEMPLE DE LETTRE

Si vous avez des demandes de gratuité à planifier nous vous proposons un exemple de lettre pour une demande de commandite. Vous devrez communiquer au préalable avec l'entreprise visée afin de valider le moyen de communication à privilégier (courrier, courriel, fax). Vous devrez, à la suite de l'envoi, relancer l'entreprise avant la date de votre évènement.

Date : _____
À qui de droit : _____
Adresse : _____
Courriel : _____
Téléphone : _____

Objet : Activité - _____

Bonjour M/Mme, _____,

Moi-même _____ organise dans les sentiers derrière le Moulin de la Chevrotière, le lundi 26 mars prochain, une activité extérieure d'initiation au Ski-Raquette. Pour cet évènement nous attendons une vingtaine de personnes âgées de 10 ans et plus.

Nous vous sollicitons dans l'espoir d'obtenir 2 boîtes/thermos l'une de café et l'autre de chocolat chaud afin que l'on puisse offrir une boisson chaude à tous les participants.

Grâce à la générosité de commerçants tels que vous, il nous est possible d'organiser des activités faisant la joie de nos citoyens (petits et grands).

Merci de votre collaboration et veuillez recevoir, monsieur/madame, mes meilleures salutations.

Nom de responsable : _____

Coordonnées : _____



Lettre de remerciement

EXEMPLE DE LETTRE

Lorsque votre demande de commandite est acceptée, il serait souhaitable de remercier votre commanditaire pour leur contribution. De plus, cette lettre peut également vous servir d'exemple pour remercier d'autres collaborateurs et/ou bénévoles.

Date : _____
À qui de droit : _____
Adresse : _____
Courriel : _____
Téléphone : _____

Objet : Remerciement Activité -

Bonjour M/Mme, _____,

Permettez-nous de vous remercier de votre collaboration à la campagne de financement du club cycliste, division Espoirs, par votre participation sous forme de commandite.

Les fonds que nous recueillerons au cours de cette campagne de financement nous permettront notamment d'enrichir notre programme des Loisirs et fournir du nouveau matériel aux citoyens de Deschambault-Grondines. Grâce à votre participation, nous souhaitons mieux répondre aux attentes de nos membres du club et de tous ceux et celles qui, comme nous, veulent accroître le rayonnement et promouvoir l'activité physique.

Votre contribution à notre campagne de financement est donc précieuse et nous vous remercions chaleureusement d'avoir choisi d'encourager notre club cycliste

Veillez agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de nos meilleurs sentiments.

Nom de responsable : _____
Coordonnées : _____



Tableau des tâches

LISTE À EFFECTUER

À titre d'exemple, nous vous proposons ce tableau des tâches.

Tableau des tâches

Randonnée Vélo 19 avril 2080 (remis au 20 avril en cas de pluie) – secteur Deschambault

Départ : 9h00 Centre Germain

Arrivée : 11h00 École St-Chemin de Grondines

Prochaine réunion: 10 avril 2080

Tâches à exécuter	Responsable	Note	Fait
Liste des demandes de permis divers	Maurice		Ok
Tenir informer le CLDG des étapes réalisées	Maurice		
Liste d'identification des besoins lors de l'activité et des besoins électriques	Yvon		
Signature du formulaire de prêt (casques). Prêt et retour de matériel	Yvon		
Demande informations et document PDF : Contact: Yvan Lemieux 555-5555 Lemieuxyesss@hotmail.com	Maurice		Ok
Information Courrier de Porto Date limite publication : 10 avril Frais : Demande de gratuité	Yvon		ok
Demande de soumission Flat Bed (Navette de retour) Pneu crevé Deschambault 555-5555	Nadia	Mess à la secrétaire. Va nous rappeler.	
Trouver bénévoles Tête de file et	Maurice		



Serre-file Tête de file : Soeur à Nadia Serre file : Beau-frère à Yvon			
Conducteur de véhicules	Yvon et Nadia	@ env 1 avril	ok
Véhicules de location Location Sauvage: sauvagelocation@hotmail.com	Nadia		ok
Création d'une publicité	Stella		Ok
Diffusion de la publicité	Stella		ok
Sécurité Zone névralgique Chef pompiers,	Yvon		ok
Aviser MTQ Gilles Millette 418-643-0095 p. 242 MTQ Aviser Service d'urgence Ambulance Secourons 555-5555 p.5555	Georges	*Pas de besoin de permis si nous avons 15 cyclistes et moins par groupe et qu'un véhicule circule pour répondre à certains besoins sans entraver la route.	ok
Accueil et Animation DJ Georges et ses amis 555-5555 DJG@gmail.com	Georges et Nadia	Mess @ messBV	ok
Distribution des bouteilles d'eau	Georges et Nadia		
Feuille de dégagement En cas de bris lors du transport en navette	Nadia	À suivre selon la réponse de Pneu crevé	
Aviser et validation de l'activité auprès des assurances	Yvon		Ok
Compte rendu du déroulement	Nadia		Ok