

SECTION 1 - IDENTIFICATION

Nom de l'événement : _____

Nom du demandeur : _____

Adresse : _____

Téléphone : () _____ Télécopieur : () _____

Courriel : _____ Site Web : _____

Nom de la personne responsable : _____

Titre du responsable : _____

Statut du demandeur : Organisme à but non lucratif Entreprise privée Autre _____Membre ATR : oui nonType d'événement : Tourisme d'agrément (festival, fête thématique d'envergure, etc.) Tourisme d'affaires (rencontre de gens d'affaires pour des fins de réseautage,
lors de congrès, colloque, gala, etc.) Tourisme sportif (compétition sportive entre amateurs ou professionnels)**SECTION 2 - INFORMATION SUR L'ÉVÉNEMENT**

Description sommaire de l'événement :

Récurrence : nouvel événement événement existant : _____^e édition

Lieu de l'événement : _____

Date : _____

Horaire : _____

Ressources humaines :

Nombre d'employés à temps plein : _____

Nombre d'employés à temps partiel : _____

Nombre de bénévoles : _____

SECTION 3 – CLIENTÈLES ET ACHALANDAGE

Clientèle (s) ciblée (s) (vous pouvez cocher plus d'un choix) :

Âge : moins de 18 ans 18 – 25 ans 26 – 34 ans 35 – 49 ans 50 ans et plus

Sexe : F M

Langue : Français Anglais Espagnol Autre _____

Provenance : Lévis Chaudière-Appalaches Région de Québec

Province de Québec Ontario Maritimes

Reste du Canada, précisez : _____

États-Unis, précisez : _____

Autres, précisez : _____

Habitude de déplacement (couple, amis, famille) : _____ Autre : _____

Achalandage des années antérieures : _____ visiteurs _____ participants

Achalandage anticipé : _____ visiteurs _____ participants

- Part de visiteurs locaux (provenant de moins de 40 km) : _____ %
- Part de touristes (provenant de 40 km et plus ayant séjourné une nuit ou plus) : _____ %

Méthodologie de cueillette d'information :

(ex : sondage écrit auto administré auprès des volontaires sur le site, sondage verbal aléatoire d'un visiteur sur cinq, récolte systématique des codes postaux, comptabilisation du nombre de billets vendus ou des inscriptions, estimation de foule, etc.)

SECTION 4 – RETOMBÉES ÉCONOMIQUES À LÉVIS

Hébergement à Lévis :

Nom de l'établissement _____	nombre total de nuitées _____
_____	nombre total de nuitées _____
_____	nombre total de nuitées _____
_____	nombre total de nuitées _____

Fournisseurs locaux :

Nom du fournisseur _____	valeur _____	\$
_____	valeur _____	\$
_____	valeur _____	\$
_____	valeur _____	\$
_____	valeur _____	\$

Dépense estimée chez les commerçants à Lévis : _____ \$

SECTION 5 - PLAN MÉDIA

Dans quels médias publiciserez-vous l'événement, excluant les relations de presse ?

Médias imprimés

<input type="checkbox"/> Journaux	Nb de parutions	Format					
_____	_____	<input type="checkbox"/> ½ p.	<input type="checkbox"/> 1 p.	<input type="checkbox"/> ¼ p.	<input type="checkbox"/> autre _____	<input type="checkbox"/> couleur	<input type="checkbox"/> noir et blanc
_____	_____	<input type="checkbox"/> ½ p.	<input type="checkbox"/> 1 p.	<input type="checkbox"/> ¼ p.	<input type="checkbox"/> autre _____	<input type="checkbox"/> couleur	<input type="checkbox"/> noir et blanc
_____	_____	<input type="checkbox"/> ½ p.	<input type="checkbox"/> 1 p.	<input type="checkbox"/> ¼ p.	<input type="checkbox"/> autre _____	<input type="checkbox"/> couleur	<input type="checkbox"/> noir et blanc

<input type="checkbox"/> Magazines	Nb de parutions	<input type="checkbox"/> Guides	Nb de parutions
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Médias électroniques

<input type="checkbox"/> TV	Nb de diffusion	Format			
_____	_____	<input type="checkbox"/> 30 sec.	<input type="checkbox"/> 15 sec.	<input type="checkbox"/> en direct	<input type="checkbox"/> autre _____
_____	_____	<input type="checkbox"/> 30 sec.	<input type="checkbox"/> 15 sec.	<input type="checkbox"/> en direct	<input type="checkbox"/> autre _____
_____	_____	<input type="checkbox"/> 30 sec.	<input type="checkbox"/> 15 sec.	<input type="checkbox"/> en direct	<input type="checkbox"/> autre _____
<input type="checkbox"/> Radio	Nb de diffusion	Format			
_____	_____	<input type="checkbox"/> 30 sec.	<input type="checkbox"/> 15 sec.	<input type="checkbox"/> en direct	<input type="checkbox"/> autre _____
_____	_____	<input type="checkbox"/> 30 sec.	<input type="checkbox"/> 15 sec.	<input type="checkbox"/> en direct	<input type="checkbox"/> autre _____
_____	_____	<input type="checkbox"/> 30 sec.	<input type="checkbox"/> 15 sec.	<input type="checkbox"/> en direct	<input type="checkbox"/> autre _____

Internet

Site Web	_____	Format de bandeau publicitaire :	_____
	_____	Format de bandeau publicitaire :	_____
	_____	Format de bandeau publicitaire :	_____

Affichage publicitaire

	Nombre	Emplacement	Durée
<input type="checkbox"/> panneau affiche	_____	_____	_____ semaines
<input type="checkbox"/> panobus	_____	_____	_____ semaines
<input type="checkbox"/> super panneau	_____	_____	_____ semaines
<input type="checkbox"/> abribus	_____	_____	_____ semaines
<input type="checkbox"/> autres	_____	_____	_____ semaines

SECTION 6 - OUTILS IMPRIMÉS ET ÉLECTRONIQUES

Par quels outils publiciserez-vous l'événement ?

	Quantité	Méthode de distribution	Lieu de distribution
<input type="checkbox"/> Feuille	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Dépliant	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Brochure	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Affiche	_____	_____	_____

Quels sont les éléments de visibilité octroyés sur les lieux de l'événement ?

	Quantité
<input type="checkbox"/> Pancarte ou bannière du commanditaire	_____
<input type="checkbox"/> Pancarte des commanditaires (ex : remerciement)	_____
<input type="checkbox"/> Oriflamme	_____
<input type="checkbox"/> Fond de scène	_____
<input type="checkbox"/> Allocution	_____
<input type="checkbox"/> Autre _____	_____

DOCUMENT À ANNEXER : Plan de visibilité, lequel indique au commanditaire la visibilité qui lui est octroyée à travers ces outils et placements publicitaires (ex. : emplacement du logo, page de publicité, etc.).

SECTION 7 - SOURCE DE FINANCEMENT DE L'ÉVÉNEMENT

	MONTANT (\$)
Partenaires publics : _____ _____	
Commanditaires majeurs : _____ _____	
Total	

Proportion de financement des secteurs privés/publics :

Municipal : _____ %

Provincial : _____ %

Fédéral : _____ %

Privé : _____ %

Montant de la commandite proposée à la Ville de Lévis : _____

Je confirme que les renseignements fournis dans cette demande sont véridiques. Je comprends que la présente demande n'entraîne pas nécessairement son acceptation.

Signature du responsable

Titre

Date

Pour toute information additionnelle concernant les commandites, vous pouvez communiquer avec :

Mme Audrey Nadeau
Conseillère aux communications – promotion
Direction du développement
418 835-4960 poste 8109
anadeau@ville.levis.qc.ca

Pour déposer une demande de commandite d'un événement qui se tiendra en 2010, bien vouloir transmettre ce formulaire complété d'ici le 12 février 2010 :

- par courriel à : anadeau@ville.levis.qc.ca

- ou par la poste à l'adresse suivante : Conseillère aux communications - promotion
Direction du développement
Ville de Lévis
996, rue de la Concorde
Saint-Romuald (Québec) G6W 5M6