

**Formulaire d'analyse rapide**  
**Politique d'attribution de subventions ou de contributions du R22eR**

1. Le formulaire d'analyse rapide permet d'établir la recevabilité d'une requête. Il doit être acheminé au DG de la Régie R22eR par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

DG Régie R22eR  
La Citadelle de Québec  
1, Côte de la Citadelle  
Québec, QC G1R 3R2

Courriel : publications@r22er.com

2. À cette étape-ci, nul besoin de joindre vos documents étayant votre requête.

3. Ce formulaire doit être **téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli**. Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec ADOBE ACROBAT READER DC. Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : [acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html](http://acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html)

<b>Résumé de la demande</b>		
<b>Type de projet</b>		
<input type="checkbox"/>	Événement public ou régimentaire ayant un caractère commémoratif en lien avec le R22eR.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Monument commémoratif en lien avec le R22eR	
<input type="checkbox"/>	Projet d'arts en lien avec le R22eR	
<input type="checkbox"/>	Autre : Définissez _____	
<b>Titre du projet</b>		
<b>Objectifs visés</b>		
<b>Nom de la personne physique ou morale ainsi que les coordonnées</b>		
<b>Nom de l'organisme</b> (le cas échéant) : _____		
<b>Nom</b> : _____	<b>Prénom</b> : _____	
<b>Grade</b> (le cas échéant) : _____	<input type="checkbox"/> en service <input checked="" type="checkbox"/> retraité	
<b>Adresse civique</b> : _____	<b>appt</b> : _____	
<b>Ville</b> : _____	<b>Province</b> : _____	<b>Code postale</b> : _____
<b>Courriel</b> : _____		

<b>Type de demande</b>
<input type="checkbox"/> <b>Subvention financière, si oui, combien ?</b> _____ \$
<input type="checkbox"/> <b>Contribution en nature</b> (ex : biens et services, uniquement services ou les deux)
<b>Décrivez le projet ainsi que le niveau de contribution en nature demandé le cas échéant</b> (Au besoin, joignez une feuille séparée.)
<b>Lieu du projet</b>
<b>Date approximative du début du projet (jj-mm-aaaa)</b>
<b>Date approximative de l'achèvement du projet (jj-mm-aaaa)</b>
<b>Date de l'événement (le cas échéant - jj-mm-aaaa)</b>
<b>Volet sur les langues officielles du public cible/des participants</b>
Français seulement <input type="checkbox"/> Anglais seulement <input type="checkbox"/> Bilingue <input type="checkbox"/>
<b>Nombre de personnes attendues</b>
<b>Activité gratuite</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Signature de la personne physique ou morale autorisée à signer</b>
<b>Nom</b> (lettres moulées) : _____
<b>Signature</b> : _____
<b>Date</b> (jj-mm-aaaa) : _____