

**Formulaire de demande**

La désignation Évènement équitable reconnaît les évènements qui font preuve d’un fort engagement envers le commerce équitable et les produits certifiés Fairtrade. Pour devenir un évènement désigné, les organisateurs doivent soumettre un formulaire de demande démontrant la conformité avec les exigences ci-dessous. Suivant l’approbation, un logo d’Évènement équitable vous sera fourni pour des fins d’affichage ou de promotion de votre évènement.

**Soumettre une demande**

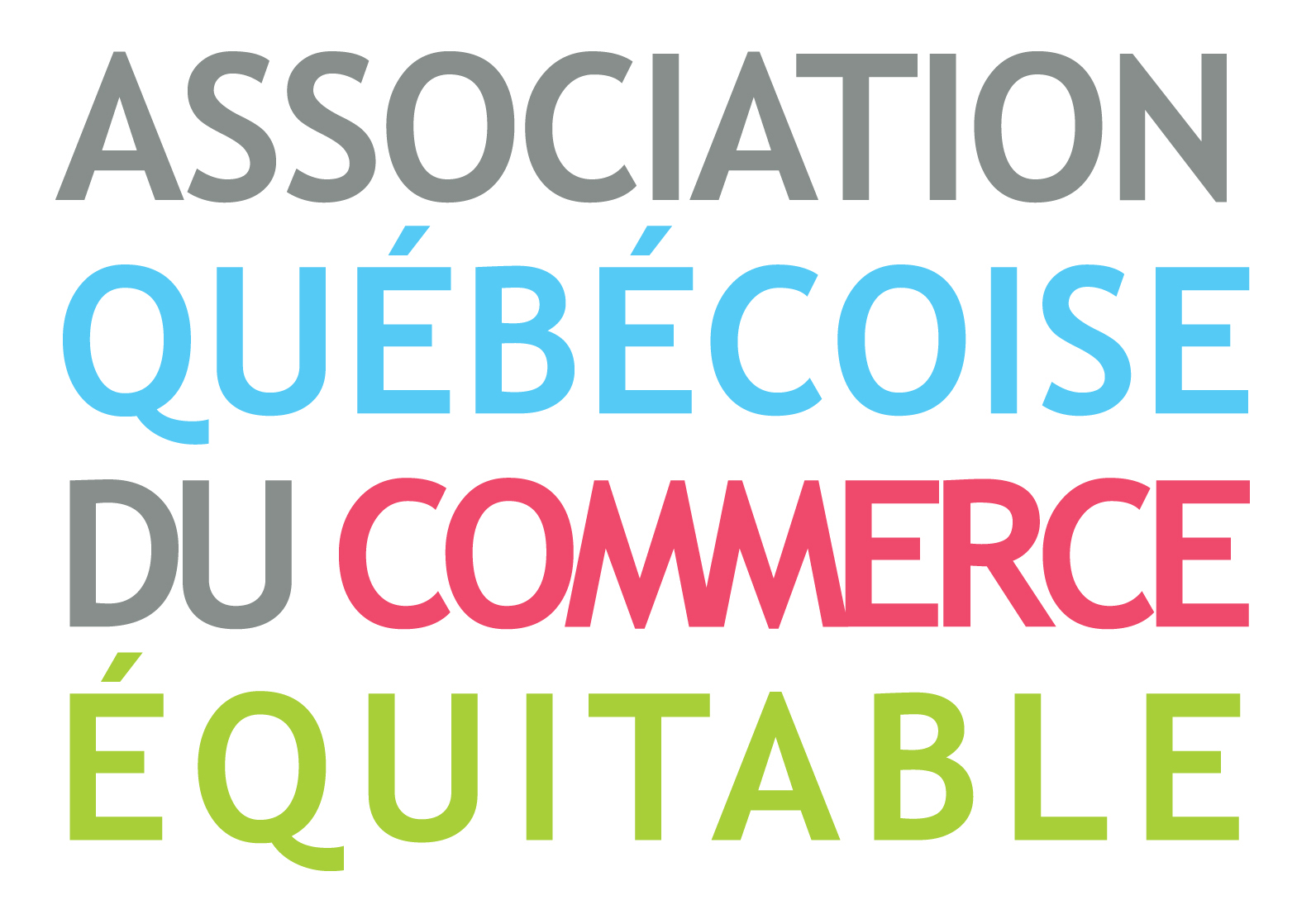
Le comité organisateur doit s’assurer que la demande réponde à toutes les exigences de la désignation Évènement équitable après quoi, il soumettra la demande.

**Toutes les demandes doivent être signées par un haut responsable du comité organisateur.**

La désignation d’Évènement équitable est accordée à la suite d’un examen conjoint effectué par Fairtrade Canada, le RCCÉ et l’AQCÉ. Les demandes doivent être envoyées à la fois à [action@fairtrade.ca](mailto:action@fairtrade.ca) , à [info@cftn.ca](mailto:info@cftn.ca) et à [info@assoquebecequitable.org](mailto:info@assoquebecequitable.org).

Ce document devrait être complété électroniquement avec Microsoft Word (ou toute autre plateforme compatible). Tous les champs requis sont formatés en cellules et peuvent être modifiés selon les besoins de l’institution qui fait cette demande.

**Veuillez soumettre votre demande au moins 30 jours avant la tenue de votre évènement.** Ceci assurera le temps requis à l’étude et à l’approbation de votre demande ainsi que pour vous fournir les fichiers de conception du logo et tout autre outil de communication d’intérêt pour votre évènement.



Coordonnées de l’évènement

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom du comité organisateur** |  | | |
| **Date de soumission** |  | | |
| **Date(s) de l’évènement** |  | | |
| **Personne contact** | *(nom)* | *(téléphone)* | *(courriel)* |

Renseignements à propos de l’évènement

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre de l'évènement** |  |
| **Lieu de la tenue de l’évènement** |  |
| **Nombre de personnes attendus** |  |
| **Site web de l’évènement (si applicable)** |  |

Décrivez la nature de l’évènement et son engagement pour le commerce équitable (100-200 mots).

|  |
| --- |
|  |

Disponibilité

|  |
| --- |
| **Exigence no.1 – Disponibilité des produits certifiés Fairtrade**  Le comité organisateur doit démontrer que les produits certifiés Fairtrade sont disponibles selon les catégories de produits servies lors d’un l’évènement.   * Lors d’un évènement, si du café est servi, celui-ci doit exclusivement (100%) être du café certifié Fairtrade. Lorsque du thé est servi, trois (3) options de thé certifié Fairtrade doivent être offertes. Si du chocolat est servi, au moins une (1) option de chocolat certifié Fairtrade doit être offerte. * En plus du café, thé et chocolat, au moins un autre produit certifié Fairtrade doit être disponible. Dans les cas où l’activité principale implique un produit pour lequel une option Fairtrade existe, tous les efforts doivent être déployés pour offrir ce produit certifié Fairtrade. * Les organisateurs devront s’efforcer à s’approvisionner en d’autres produits certifiés Fairtrade lorsqu’une telle option existe. Ceci comprend les bananes et autres fruits frais, du vin, de la bière, du coton, des fleurs, du jus, des épices, des noix, du riz, des ballons de sport, du sucre et du vin. |

**Identifiez les services de restauration et les produits certifiés Fairtrade offerts.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Emplacement du service de restauration** | **Café (Marque)** | **Thé (Marque)** | **Chocolat (Marque)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce que l’activité principale de l’évènement implique un produit pour lequel une option Fairtrade existe? (oui / non)** |  |

**Si vous avez répondu “oui” à la question ci-dessus,** est-ce qu’une option Fairtrade fût trouvée? Si oui, veuillez indiquer le nom de l’entreprise et du produit. Sinon, veuillez expliquer pourquoi une option Fairtrade n’a pas été explorée. **Si vous avez répondu “non” à la question ci-dessus,** passez à la prochaine question.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Produits additionnels — au moins (1) est exigé** | **Emplacement** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Partenaires

|  |
| --- |
| **Exigence no.2 – Engagement des partenaires**  Les organisateurs doivent s’assurer que tous les partenaires (commerciaux ou de la société civil) connaissent les bases du commerce équitable et comprennent ce que la désignation Évènement équitable veut dire.  Dans la mesure du possible, les organisateurs doivent s’efforcer de travailler avec des partenaires qui commercialisent ou servent des produits certifiés Fairtrade.  Le cas échéant, les organisateurs doivent aller vers des groupes de promotion d’intérêt locaux qui œuvrent dans le domaine du commerce équitable. (Contactez [info@cftn.ca](mailto:info@cftn.ca) ou [info@assoquebecequitable.org](mailto:info@assoquebecequitable.org) pour des coordonnées.) |

Partenaires commerciaux

Veuillez fournir une liste de partenaires commerciaux (fournisseur de produits Fairtrade, services alimentaires, etc), ainsi que leurs rôles lors de l’évènement et les produits Fairtrade qu’ils offriront.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partenaire** | **Rôle** | **Produit** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Partenaires de la société civil ou organisme

**Avez-vous été en mesure d’impliquer un groupe local de sensibilisation et de promotion d’intérêt pour la tenue de votre évènement? Si oui, veuillez inscrire le nom du groupe et leur implication dans l'évènement. Sinon, veuillez expliquer pourquoi.**

|  |
| --- |
|  |

Sensibilisation

|  |
| --- |
| **Exigence no.3 – Promotion et Sensibilisation**  Au cours de l’évènement, les organisateurs doivent sensibiliser les participants au commerce équitable et aux produits certifiés Fairtrade.   * De l’information à propos du commerce équitable et des produits certifiés Fairtrade doivent être disponible sur place, lors de l’évènement. * Des affiches de promotion de l’Évènement équitable doivent être mises en évidence. * Tous les outils promotionnels, y compris l’information sur le site web doivent mentionner la désignation d’Évènement équitable et illustrer le logo de l’évènement équitable. * Le cas échéant, la désignation d’Évènement équitable doit faire partie de toute implication médiatique. * Des actions ou activités de sensibilisation au commerce équitable doivent avoir lieu au cours de l'évènement |

3.1 Communication et affichage

Veuillez fournir une liste d’outils de communication et de matériel d’affichage ainsi que le lieu où ils seront disponbiles ou affichés.

Merci d’inclure des versions électroniques de tout outil d’information ou autre document sur lequel on peut y apercevoir le logo de l’Évènement équitable et tout autre renseignement inclus dans le formulaire de demande.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu** | **Description d’outil de communication ou matériel d’affichage** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3.2 Activités de sensibilisation

Veuillez fournir une liste des actions ou activités de sensibilisation au commerce équitable qui auront lieu au cours de l'évènement.

Merci d'inclure des actions spécifiques pour annoncer aux participants la désignation d'Évènement équitable et ce qu'elle représente.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu** | **Description de l'activité de sensibilisation** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3.3 Média

Y aura-t-il une participation médiatique à l’évènement?

Si tel est le cas, veuillez soumettre une version électronique de toute documentation relatant de la participation médiatique avec la demande. Si ces documents n’ont pas été crées, veuillez fournir un échéancier de l’implication médiatique en faisant soin de mentionner le développement des outils ou matériel ainsi qu’inclure suffisament de temps pour une révision conjointe du RCCÉ, de Fairtrade Canada et de l’AQCÉ (veuillez allouer 2-3 jours ouvrables) et pour la distribution du matériel.

|  |
| --- |
|  |

Information supplémentaire

Y a-t-il d’autres initiatives propres au commerce équitable planifiées en lien avec l’évènement, qui n’ont pas été mentionnées dans ce formulaire? Veuillez l’indiquer ici, si tel est le cas. Assurez-vous d’inclure tout concours, communications, activités, personnalités, partenariat, présentations, etc.

|  |
| --- |
|  |

Questions additionnelles

Veuillez partager toute leçon d’importance que vous avez apprise. L’information divulguée ci-après sera utilisée pour améliorer le programme Évènement équitable et pour appuyer d’autres initiatives.

* **Quelles stratégies se sont avérées les plus efficaces?**
* **Quels aspects furent les plus problématiques?**
* **Quelles ressources vous ont aidées le plus?**

|  |
| --- |
|  |

**Commentaires additionnels**

|  |
| --- |
|  |

**4.0 Bilan Post Évènement**

Suite à votre évènement veuillez nous transmettre un court bilan avec le nombre de participants, les retombés médiatiques (s'il y a lieu) et quelques photos.

**4.1 Bilan (100-150 mots)**

|  |
| --- |
|  |

**4.2 Nombre de participants**

|  |
| --- |
|  |

**4.3 Publications Médias**

Lister les publications médias en incluant les liens électroniques s'il y a lieu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Media** | **Lien électronique** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**4.4 Photos (veuillez nous en envoyer 2-3)**

Descriptif des photos.

|  |
| --- |
| 1)  2)  3) |

Nous, les soussignés croyons que les faits contenus dans ce document sont véridiques.

Ce formulaire doit être signé par: deux (2) membres du comité organisateur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Organisateur principal** | **Organisateur secondaire** |
| **Signature** |  |  |
| **Nom** |  |  |
| **Position / organisation** |  |  |
| **Numéro de téléphone** |  |  |
| **Date** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour des fins administratives de Fairtrade Canada, RCCÉ et l’AQCÉ seulement**  Approbation de désignation d’Évènement équitable:  Oui  Non | | |
| **Signée** | **(Fairtrade Canada)** | **(Date)** |
| **(RCCÉ)** | **(Date)** |
| **(AQCÉ)** | **(Date)** |