



NCR Event Funding Request and Approval

Demande de financement d'événement et approbation de RCN

All event requests must be submitted using this form. Please fill out the form and return to the Chair of the NCR Planning Committee or the NCR Regional Chair 4 weeks in advance of the event planned to allow sufficient time for the approval process.

Toutes les demandes d'événements doivent être soumises en utilisant ce formulaire. Veuillez remplir le formulaire et le retourner au président du comité de planification de la RCN ou au président régional de la RCN 4 semaines avant l'événement prévu afin de laisser suffisamment de temps pour le processus d'approbation.

Name of constituent body making the request / Nom de l'organisme constituant faisant la demande :

Contact Person (print name) / personne contact (en lettres moulées) :

Phone number and e-mail of contact person / Numéro de téléphone et courriel de la personne contact :

Date Event is Planned / Date prévue de l'activité :

Place / Endroit:

Rational for event / rationnel pour l'événement.

Amount Requested / Montant demandé :

Budget breakdown / Éléments budgétaires

Approved / Approuvé

Signature _____ Title _____

Maximum Amount Allocated / Montant maximum alloué _____

Date _____