

Bonnes nouvelles !

CALENDRIER COMMUNAUTAIRE DE CLARE

À votre service



Le Rendez-vous de la Baie, en collaboration avec la Municipalité de Clare, a préparé un calendrier communautaire bilingue pour garder un inventaire des activités et des événements organisés par des individus, organisations, groupes bénévoles et à but non lucratif en Clare.

L'information est compilée et mise sur un calendrier qui est maintenant disponible sur plusieurs sites Web et il est aussi affiché sur le babillard du *Rendez-vous de la Baie* pour les visiteurs, les touristes et les gens de la région.

Nous vous encourageons de participer et d'annoncer vos activités ou vos événements. Ce service est GRATUIT !

QUI peut annoncer ses activités et événements ?

Les associations, clubs, groupes, organisations, regroupements bénévoles ou à but non-lucratif, ainsi que les paroisses et les églises, de même que les individus.

QUOI pouvez-vous annoncer ?

Spectacles, pièces de théâtre, activités de financement, expositions, festivals, bazars, marchés aux puces, pique-niques paroissiaux, ventes-aux-sous, ventes de pâtisserie, ventes-débarras...

QUAND pouvez-vous annoncer ?

Aussitôt que vous savez la date de votre activité. En fait, le plus tôt le meilleur.

POURQUOI annoncer sur le « Calendrier communautaire de Clare » ?

- ⊙ Afin que les gens de la communauté, ainsi que les visiteurs et les touristes soient au courant de tous les événements et les activités qui se déroulent en Clare.
- ⊙ Qu'ils puissent les noter à l'avance pour y assister.
- ⊙ C'est aussi une excellente manière de faire de la publicité gratuitement.
- ⊙ Ceux qui veulent planifier une activité n'auront qu'à consulter ce calendrier communautaire afin de voir quelles dates ont déjà quelque chose de prévu.

ET C'EST GRATUIT !

Pour faire annoncer votre activité gratuitement sur le « Calendrier communautaire de Clare » aller directement sur le site Web rendezvousdelabaie.ca/calendar/ remplir l'information en-ligne. Vous pouvez aussi remplir le formulaire ci-joint et le retourner par courriel, par télécopieur, par la poste ou en personne aux coordonnées suivantes :



courriel : adowning@municipality.clare.ns.ca

télécopieur : 769-3713

poste : Municipalité de Clare
Calendrier communautaire
C.P. 458, 1185 Route 1
Petit-Ruisseau, NÉ
B0W 1Z0

AVIS : En cas d'annulation ou de changements à votre événement, la personne-contact est responsable de nous informer aussitôt que possible afin que nous puissions faire les changements au Calendrier.

Le Calendrier communautaire est parrainé par la *Caisse populaire de Clare*.



Calendrier communautaire de Clare Community Calendar



FORMULAIRE POUR ANNONCER VOTRE ACTIVITÉ OU ÉVÈNEMENT APPLICATION FORM TO ADVERTIZE YOUR ACTIVITY OR EVENT

VOS COORDONNÉES / YOUR CONTACT INFORMATION

Nom de l'organisation, du groupe ou de l'individu /
Name of Non-Profit Organization, Group or Person:

Nom de la personne-contact / Name of Contact Person:

Numéro de téléphone / (jour / (soir /
Telephone Number: _____ day); _____ evening)

Adresse postale / Mailing Address: _____

Adresse courriel / Email Address: _____

INFORMATION POUR LE CALENDRIER ⓘ INFORMATION FOR CALENDAR

Nom de l'évènement ou de l'activité / Name (Title) of Event or Activity :

Date de l'évènement ou de l'activité /
Date of Event or Activity :

Temps et durée de l'évènement ou de l'activité /
Time of Event or Activity (From – To) :

Lieu exact de l'évènement ou de l'activité /
Exact Location of Event or Activity :

Raison de l'évènement ou de l'activité / Cause : _____

Courte description de l'évènement ou de l'activité (en 30 mots ou moins) /
Brief Description of Event or Activity (in 30 words or less) :

Optionnel / Optional :

Pour plus de renseignements, contactez _____ au _____

For more information contact _____ at _____

(Nom / Name)

(N^o télé./ Phone #)



En cas d'annulation ou de changes à un évènement, la personne-contact est responsable de nous informer aussitôt que possible afin que nous puissions faire les changements au Calendrier.

In case of a cancellation or any changes in an event, the contact person is responsible for contacting us as soon as possible so we can make the necessary changes to the Calendar.