|  |  |
| --- | --- |
| **Espace réservé à l’administration** | |
| Numéro de dossier : | Date de réception : |
| Dossier complet | Dossier incomplet |
| Commentaires : | |

*★ Important : Vous devez vous référer au formulaire de demande initialement déposé pour compléter le rapport final.*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Renseignements sur le promoteur | |
| Nom de l’organisme : | |
| Responsable du projet : | |
| Téléphone : | Courriel : |

|  |
| --- |
| **2. renseignements sur la réalisation du projet** |
| Titre du projet : |
| Description sommaire du projet réalisé :  Veuillez joindre en annexe tout document pouvant faciliter la compréhension du projet réalisé. |
|  |

|  |
| --- |
| **2. renseignements sur la réalisation du projet *(suite)*** |
| Est-ce que les objectifs visés ont été atteints ?  Oui  Non  Partiellement  Explications (s’il y a lieu) : |
| Y a-t-il eu des modifications par rapport au projet initialement déposé ?  Est-ce que les partenariats prévus au protocole d’entente ont été réalisés ?  Oui  Non  Partiellement  Explications (s’il y a lieu) : |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Ressources humaines** | | | | | | |
| * *Ne pas considérer comme un emploi les sous-contractants retenus pour réaliser le projet.* | | | | | | |
| **Création d’emploi(s) s’il y a lieu ?** | | Oui | Non | | Maintien d’emploi(s) existant(s) | |
| **Si oui, le nombre d’emploi pour chaque catégorie ?** | | | | | | |
| Temps plein : | Temps partiel : | | | Temporaire : | | Emploi(s) maintenu(s) : |
|  | | | | | | |
| **Contribution de bénévoles au projet ?** | | Oui | Non | | **Si oui, nombre de bénévoles ? :** | |

|  |
| --- |
| **4. Visibilité** |
| Au regard de l’article 9 du protocole d’entente, quel(s) élément(s) avez-vous utilisé(s) pour offrir une visibilité relativement à la contribution du Fonds de soutien aux projets structurants ? |

|  |
| --- |
| **5. rapport financier** |
| **État des revenus et dépenses encourus par la réalisation du projet :** Les postes de revenus et dépenses doivent être clairement détaillés. |

* **Assurez-vous de présenter un état des revenus et dépenses équilibré (revenus – dépenses = 0 $).**
* **Le promoteur doit fournir les copies de factures ou autres preuves de paiement relatives au projet soutenu.**
* **Tout autre document pertinent relatif à la réalisation du projet peut être annexé à la présente**
* **Si applicable : Dans la section des coûts, mettre les montants incluant les taxes. Dans les revenus, indiquez le montant de la portion remboursable des taxes.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ventilation détaillée des dépenses** | MONTANT |
| Dépenses **EN ARGENT** | |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
| TOTAL DÉPENSES : | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ventilation détaillée des revenus** | MONTANT |
| Revenus **EN ARGENT** | |
| Fonds de soutien aux projets structurants | $ |
| TPS/TVQ remboursable (si applicable) | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
| TOTAL REVENUS : | $ |

|  |
| --- |
| **6. Signature** |
| Nous déclarons que les renseignements fournis dans le présent rapport sont véridiques, exacts et complets. Ils reflètent la réalité du projet réalisé.  Signé à       le (date) :  Personne autorisée à signer le rapport (responsable désigné(e) du projet) |