|  |
| --- |
| **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 [ ]  PartiellementExplications (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 [ ]  PartiellementExplications (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) |