

RAPPORT FINAL

Lorsque le projet est complété, veuillez remplir ce formulaire, le signer et le faire parvenir à la MRC du Haut-Richelieu. SVP annexer les documents promotionnels ou autres qui contiennent la visibilité donnée aux partenaires de l'entente tripartite de développement culturel régionale, articles de presse ou photos. SVP faire parvenir une copie numérique info@mrchr.gc.ca et une copie papier de toutes les pièces justificatives au plus tard 3 mois après la fin de la réalisation du projet afin de recevoir le versement final de la subvention accordée par la MRC.

NOM DU PROJET :	
DATE DE DÉBUT DU PROJET :	DATE DE FIN DU PROJET :
ORGANISME DEMANDEUR	
Nom de l'organisme	
Personne responsable	
Adresse	
Ville	Code postal
Téléphone	Télécopieur
Courriel	

Avez-vous réalisé votre projet tel que présenté pour le soutien aux actions culturelles ? Expliquez brièvement et précisez les changements, s'il y a lieu.

Autre que la contribution de l'entente culturelle de la MRC du Haut-Richelieu, avez-vous obtenu le financement prévu ? Précisez.

Quels sont vos résultats et retombées de votre projet pour les citoyens du Haut-Richelieu ?

Quels appuis et/ou partenariats ont été impliqués dans ce projet ?

RAPPORT FINANCIER FINAL			
DÉPENSES	Prévisions	Réelles	
Ressources humaines (salaires, honoraires professionnels, cachets, etc.)	\$	\$	
Achat d'équipement culturel (précisez)	\$	\$	
Location d'équipement (précisez)	\$	\$	
Location d'espace (local, terrain, salle)	\$	\$	
Promotion / diffusion	\$	\$	
Autres coûts (précisez)	\$	\$	
	\$	\$	
	\$	\$	
	\$	\$	
	\$	\$	
TOTAL des dépenses	\$	\$	
REVENUS	Prévisions	Réels	%
Mise de fonds de l'organisme demandeur (5% en argent)	\$	\$	
Montant obtenu de l'entente tripartite de développement culturel	\$	\$	
Autres sources de revenus (précisez)	\$	\$	
	\$	\$	
	\$	\$	
TOTAL des revenus	\$	\$	
Valeur approximative du bénévolat impliqué dans la réalisation du projet	\$	\$	

Note 1. Les types de dépenses et revenus énumérés sont uniquement des exemples de catégories budgétaires qui peuvent s'appliquer à votre projet. Il est toujours possible de préciser et d'ajouter des catégories budgétaires.

Note 2. Les chiffres inscrits dans la colonne des prévisions doit correspondre aux prévisions budgétaires qui apparaissent dans la demande originale déposée au plus tard le 23 février 2017.

Note 3. Respectivement, le total des dépenses doit être équivalent au total des revenus, à moins qu'il y ait un déficit à déclarer.

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES			
Fournisseur	Description de l'achat	Montant	Facture ou reçu annexé
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
TOTAL		\$	

NOM ET FONCTION : _____

SIGNATURE : _____ DATE : _____