

FORMULAIRE DE REDDITION DE COMPTES FONDS ÉVÉNEMENTIEL

1. Renseignements généraux

1.1 Identification de l'organisme		
Nom :		
Adresse de correspondance (numéro de rue) :	Municipalité :	Code postal :
Numéro de téléphone :	Courriel :	
1.2 Identification de la personne responsable		
Prénom et nom :	Numéro de téléphone :	Courriel :
Adresse (numéro civique, rue, case postale, localité, code postal) :		
1.3 Titre du projet	1.4 Lieux de réalisation	
1.5 Date de début du projet :	Date de fin du projet :	
1.6 L'événement reviendra t'il l'an prochain :		

2. Compte rendu détaillé

2.1 Décrivez la totalité des tâches réalisées et expliquez comment vous avez utilisé la subvention et si cela a permis d'atteindre les objectifs mis en place

3. Évaluation du projet

3.1 Le projet a-t-il été réalisé en totalité ?	Le projet a-t-il fait l'objet de modifications ?
3.2 La MRC a-t-elle été informée, par écrit, de ces modifications ?	
3.3 Spécifiez ce qui n'a pas été réalisé et la totalité des modifications, les raisons ainsi que chaque coût afférent :	
3.4 Votre appréciation du projet	
Points forts (retombées, impacts, autres) :	
Points faibles (ce que vous changeriez ou amélioreriez, autres) :	
3.5 Communications (Indiquez-nous les activités de communication qui ont été réalisées dans le cadre de votre projet : dépliants, communiqués, conférence de presse, articles de journaux, radio, etc. et attacher en pièces jointes)	
3.6 Quelle action écoresponsable a été mise en place lors de l'événement?	

4. Résumé des finances

4.1 Veuillez lister tous les partenaires financiers du projet, incluant la mise de fonds du promoteur

Financement total	Montant (\$)	%
Mise de fonds du promoteur	\$	
MRC - Fonds événementiel	\$	
Autres partenaires :	\$	
(Détaillez)	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
Financement total	\$	

4.2 Veuillez lister toutes les dépenses reliées au projet et joindre les pièces justificatives au rapport

Types de dépenses	Coût des dépenses (\$)	%
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
Coût total des dépenses :	\$	

4.3 Si un revenu existe, pourriez-vous nous expliquer ce que vous prévoyez faire avec et si un déficit s'est produit, expliquer comment vous allez l'absorber :

5. Attestation de l'organisme

L'organisme déclare :

- Que les renseignements fournis sont véridiques
- Qu'il s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur au Québec

Documents à annexer :

- Une preuve de toute activité de communication : dépliants, communiqués, conférence de presse, articles de journaux, radio, etc.;
- Une copie des factures totalisant le montant de la subvention;
- Des photos de l'événement.

5.1 Personne responsable du projet (si désignée)

Nom et prénom	Signature	Date (aaaa-mm-jj)
---------------	-----------	-------------------

----- Section réservé au personnel de la MRC -----

5.2 Agent de développement responsable du dossier

Nom et prénom	Signature de l'agent de développement :	Date (aaaa-mm-jj)
---------------	---	-------------------