|  |
| --- |
| **FONDS CULTUREL 2024** |
| **Bilan final**  |

|  |
| --- |
| **Titre du projet** |
|  |
| **Identification du demandeur**  |
| Nom :Adresse postale : (C’est à cette adresse que vous parviendra le dernier versement. **Assurez-vous qu’elle soit bonne**.)Courriel : |
| **Date réelle de début de l’activité**  | **Date réelle de la fin de l’activité** |
|  |  |
| **Lieu(x) réel(s) de déroulement du projet :** |
|  |
| **Avez-vous atteint vos buts et objectifs? *Pour remplir cette section, le plus simple est de vous référer à votre formulaire de demande et recopier ici les but et objectif concernés en précisant en quelques phrases comment ils ont été atteints, même partiellement ou pourquoi ils ne l’ont pas été.*** |
|  |
| **Description du projet réalisé Inscrire les différentes informations pouvant aider à décrire le projet terminé**  |
| (Exemple : nombre de participants, description de la programmation finale, modifications au projet, etc.) |

|  |
| --- |
| **Budget final** |

**Vous devez faire le bilan financier des dépenses effectuées pour la réalisation du projet. Pour identifier le budget réel de votre projet, merci de vous référer au formulaire de demande.**

**N’oubliez pas de joindre les copies des factures ou des coupons de caisses de toutes vos dépenses comme pièces justificatives.**

|  |
| --- |
| **Montant total obtenu par une subvention du MCC et/ou d’un programme soutenu par le MCC (ex :CALQ)** ***Donner le montant et le nom du programme*** |
|  |



**DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE :**

|  |  |
| --- | --- |
| Copie des pièces justificatives des dépenses (factures, contrats, coupons de caisse, etc.) **OBLIGATOIRE** | [ ]  |
| Preuves de visibilité (photos ou documents produits avec le logo ou la mention) **OBLIGATOIRE** | [ ]  |
| Photographies de l’évènement **PRÉFÉRABLEMENT EN JPG**  | [ ]  |
| 2 exemplaires de l’objet produit (s’il y a lieu) – une copie sera remise au ministère de la Culture et des Communications | [ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom en lettres moulées |  |  |
| Fonction |  |  |
|  |
| Signature : |  | Date : |  |