

Rapport final



**MRC de
BONAVENTURE**

Projet ayant reçu une aide financière dans l'un des Fonds en développement rural ou culturel.

Note :

Le versement du décaissement final du projet est conditionnel à la réception du rapport final, des pièces justificatives ainsi que de l'autorisation de l'agent responsable de votre dossier

Titre du projet :

Promoteur :

Description du projet réalisé

Décrivez nous ce qui a été réalisé par rapport au dépôt initial du projet. Vous pouvez joindre des photos et des pages supplémentaires en annexe.

2. CALENDRIER DES RÉALISATIONS

Date de début :

Date de fin :

Activités / Étapes de travail

Date / Période de réalisation

Activités / Étapes de travail	Date / Période de réalisation

3. RETOMBÉES DU PROJET

RETOMBÉES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES



Quelles ont été les retombées sociales et/ou économiques de votre projet pour la communauté ou le territoire?

CRÉATION D'EMPLOIS	Nouveaux	Consolidés
Nombre d'emplois		

3. COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET

Pour faciliter votre reddition de compte, si vous avez plusieurs factures ou si vous êtes inscrit aux remboursement de taxes, veuillez plutôt compléter le document Excel ci-joint.

Dépenses	
Poste de dépenses	Montant
Total	

Revenus	Montant	Confirmé ?
		<input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/> 
Sources de financement		
MRC de Bonaventure, contribution financière		
Mise de fonds		
Total		
Revenus moins dépenses :		

4. AUTRES COMMENTAIRES OU RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

5. FICHE DE COMPILATION DU BÉNÉVOLAT

Valeur du taux horaire reconnue dans la mise de fonds pour la main-d'oeuvre

Main-d'oeuvre non spécialisée : 12 \$

Main-d'oeuvre spécialisée : 25 \$

Professionnels : 50 \$

SI APPLICABLE, MAIN-D'OEUVRE BÉNÉVOLE À RECONNAÎTRE DANS LA MISE DE FONDS

Date ou période:

Type de travail	Taux horaire *	Nbre d'heures	Sous-total

Total

6. DÉPÔT DU RAPPORT

Le rapport final doit être signé par un représentant de l'organisme promoteur qui atteste que les renseignements contenus dans le document sont complets et véridiques.

Une copie des factures et des preuves de paiement doit être jointe au rapport.

Le promoteur autorise la MRC de Bonaventure à échanger avec tout ministère, organisme gouvernemental ou institution financière sur les renseignements ou documents nécessaires à l'analyse du rapport final.

Déposé par : _____

Fonction : _____

Date : _____

L'envoi de ce formulaire complété fait foi de dépôt officiel

Dépôt du rapport

Veillez faire parvenir votre rapport final à l'agente qui vous est assignée :

Natalie Martin, agente de développement culturel

Téléphone : 418 752-1492

Courriel : culture@mrcbonaventure.com

Mélissa Bélanger,

conseillère responsable du développement rural

Téléphone : 581 357-0127

Courriel : mbelanger@mrcbonaventure.com

Mélanie Roy, conseillère en développement rural

Téléphone : 581 357-012

Courriel : mroy@mrcbonaventure.com



Coordonnées complètes

Adresse : 51, Rue Notre-Dame
New Carlisle (Québec) G0C 1Z0

Téléphone : 418 752-6601 / Courriel : info@mrcbonaventure.com