

Modèle de rapport d'activité

Programme de subvention Développement du plein air

Le rapport du programme de subvention Développement du plein air devra nous parvenir dans les 30 jours suivant la présentation de l'événement, de l'activité, de l'achat de l'équipement ou de l'aménagement fait. Il devrait contenir les éléments suivants :

- ✓ Nom de l'organisme et nom de la personne responsable
- ✓ Les dates de l'événement
- ✓ Une description de l'activité en tenant compte des résultats (points forts et point à améliorer)
- ✓ Impact dans la communauté
- ✓ Des preuves de la visibilité accordée au RLS (affichages, médias, communiqués, etc.) (Photos à l'appui)
- ✓ Une preuve de la publicité et promotion que vous avez ou allez faire pour rejoindre la communauté ciblée
- ✓ Une mention du nombre de participants (si applicable)
- ✓ Une copie des factures
- ✓ Une copie de votre rapport budgétaire final
- ✓ Une conclusion

L'utilisation du formulaire n'est pas obligatoire à condition que votre rapport contienne les éléments mentionnés plus haut.

Envoyer votre rapport à :

Regroupement loisirs et sports – Saguenay – Lac-St-Jean
M. Sven Kaminski
414, rue Collard Ouest
Alma (Québec) G8B 1N2

Courriel : agent.pleinair@rls-sag-lac.org

**Vous pouvez envoyer votre rapport par courriel, mais tous vos documents doivent y être annexés.*

Imprimer

Rapport d'activité

Programme de subvention Développement du plein air

Nom de l'organisme : _____

Nom de la personne responsable : _____

Dates de l'événement, de l'achat de l'équipement ou de la réalisation du projet :

Du _____ / _____ / _____ au _____ / _____ / _____
 Jour Mois Année Jour Mois Année

Description du projet incluant les résultats (incluant les points forts et points à améliorer) :

Impacts dans la communauté :

Moyens pour accorder de la visibilité au RLS :

Moyen utilisé pour promouvoir et publiciser votre projet :

Nombre de participants (si applicable):

Total : _____

Conclusion :

Rapport budgétaire

Revenus

| | | |
|--|-------|----|
| Implication de l'organisme | _____ | \$ |
| Implication des collaborateurs (partenaires) | _____ | \$ |
| Revenus divers (frais d'inscription, activités de financement) | _____ | \$ |
| Commanditaires | _____ | \$ |
| Subventions extérieures (précisez) _____ | _____ | \$ |
| Autres (précisez) _____ | _____ | \$ |
| Sous-total des revenus : | _____ | \$ |

Aide financière demandée :

| |
|----|
| \$ |
|----|

Total des revenus escomptés :

_____ \$

Dépenses

| | | |
|--|-------|----|
| Ressources humaines internes (coordination, administration, supervision) | _____ | \$ |
| Production de documents | _____ | \$ |
| Service professionnel (instructeur, formateur, formation) | _____ | \$ |
| Achat de matériel (pour les programmes admissibles) | _____ | \$ |
| Location de matériel, équipement, salle et site | _____ | \$ |
| Promotion, communication, publicité, marketing | _____ | \$ |
| Assurance, autorisation, permis | _____ | \$ |
| Location de machinerie (précisez) _____ | _____ | \$ |
| Achats divers (précisez) _____ | _____ | \$ |
| Total des dépenses : | _____ | \$ |

Note : Les pièces justificatives des dépenses reliées à la subvention doivent être jointes à cette demande.