

MODÈLE DE RAPPORT D'ACTIVITÉ



**PROGRAMME
D'AIDE FINANCIÈRE
DÉVELOPPEMENT DU PLEIN AIR**

TITRE DU PROJET : _____

NOM DE L'ORGANISME : _____

MODÈLE DE RAPPORT D'ACTIVITÉ

CRITÈRES

Le rapport d'activité 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 photos de la réalisation du projet ou du produit final.
- ✓ 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

NOTE

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

***** ATTENTION : enregistrer et renommer le formulaire AVANT de le remplir *****

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.*

RAPPORT D'ACTIVITÉ

Programme de subvention Développement du plein air

IDENTIFICATION

Nom de l'organisme : _____

Nom de la personne responsable : _____

DATES

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

Description du projet incluant les résultats :

Points forts de la réalisation du projet :

Points à améliorer dans la réalisation du projet :

Impacts dans la communauté :

Moyens utilisés pour accorder de la visibilité au RLS :

Moyens utilisés pour promouvoir et publiciser votre projet :

Nombre de participants (si applicable):

Total : _____

Conclusion :

RAPPORT BUDGÉTAIRE

(référez vous au budget prévisionnel que vous avez présenté lors de votre demande de subvention)

SOURCES DE FINANCEMENT		
Contribution du ou des organisme(s) porteur(s) du projet (détaillez) :		\$
		\$
		\$
		\$
Contribution des collaborateurs / partenaires autres que le RLS (précisez) :		\$
		\$
		\$
		\$
Revenus divers (frais d'inscription, activités de financement)		\$
		\$
		\$
		\$
Commanditaires autres que le RLS (précisez) :		\$
		\$
		\$
		\$
Subventions extérieures (précisez) :		\$
		\$
		\$
		\$
Autres (précisez) :		\$
		\$
		\$
		\$
	Sous-total des contributions :	\$
	Aide financière totale du RLS :	\$
Total des sources de financement :		\$

DÉPENSES (inclure les montants avec les taxes)		
Frais de gestion, de coordination et/ou d'administration (précisez) :		\$
		\$
		\$
Services de professionnels et d'experts ou frais de ressources humaines – ex. coordonnateur, instructeur, etc. (détaillez) :		\$
		\$
		\$
		\$
Frais d'achat de matériaux et/ou d'équipements de plein air (précisez) :		\$
		\$
		\$
		\$
Frais de location d'équipements, de matériel, de locaux, de sites, etc. (précisez) :		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
Frais de formation (précisez) :		\$
Frais d'assurance, d'autorisation et de permis.		\$
		\$
		\$
Frais de communication, promotion, publicité, marketing (précisez) :		\$
		\$
		\$
Autres dépenses jugées pertinentes : (détaillez)		\$
		\$
		\$
		\$
Total des dépenses :		\$
<i>ATTENTION: les dépenses doivent être égales aux contributions</i>		