



Rapport financier final

DÉPENSES		
Coûts du projet	Montant prévu	Montant dépensé
Ressources humaines : (salaires)		
Honoraires professionnels : (contrats)		
Achat d'équipement :		
Fonds de roulement :		
Bâtiment :		
Location de salles ou de locaux :		
Inventaire :		
Publicité :		
Frais de bureau :		
Terrain :		
Autres :		
Total des coûts du projet :	\$	\$

REVENUS			
Financement du projet	Montant prévu	Montant reçu	Pourcentage réel
Mise de fonds en argent de l'organisme promoteur :			
Dons :			
Contribution monétaire de (des) la municipalité(s) :			
Levée de fonds :			
Prêt d'une institution financière :			
Revenus d'activités (vente, billetterie...) :			
Commandites privées :			
Subvention provinciale : (spécifier le programme)			
Subvention fédérale : (spécifier le programme)			
Montant obtenu du Pacte rural :			
Autres sources : (spécifier)			
Total des revenus	\$	\$	%

Nom du responsable : _____

Tél : _____

Signature : _____

Date : _____



Rapport financier final

<i>Prévision budgétaires 2012</i>			
<i>Dépenses</i>	<i>Description détaillée (la colonne s'ajuste au contenu)</i>	<i>Montant en argent</i>	<i>Valeur en biens et services</i>
Ressources humaines : (salaires)			
Honoraires : (professionnels, contrats)			
Achat d'équipement ou de matériel :			
Publicité : (dépliant, carte, medias, Internet)			
Frais de bureau : (téléphone, papeterie)			
Cachets d'artistes :			
Autres :			
Sous-total		\$	\$
Total des dépenses			\$
Dépenses totales année précédente			\$

<i>REVENUS 2012</i>						
<i>Revenus</i>	<i>Description détaillée</i>	<i>Montant en argent</i>	<i>Montant confirmé</i>		<i>Valeur en biens et services</i>	<i>%</i>
			<i>Oui</i>	<i>Non</i>		
Mise de fonds en argent de l'organisme promoteur :						
Temps ressources bénévoles :						
Autofinancement :						
Subvention régionale : (précisez)						
Subvention provinciale : (précisez)						
Subvention fédérale : (précisez)						
Emprunts :						
Vente : (billets)						
Commandites:						
Autres sources : (précisez)						
Contribution de la municipalité :						
Sous-total		\$			\$	
Total des revenus		\$				
Total des revenus année précédente					\$	

Nom du responsable : _____ *Tél :* _____

Signature : _____ *Date :* _____



DEMANDE DE SERVICES ET MATÉRIAUX

S.V.P cocher vos besoins

À être soumis 30 jours maximum avant la date de l'événement

Nom de l'organisme : _____

Événement ou activité : _____

Date : _____

Lieu : _____

Identifier : les quantités, l'endroit de livraison ainsi que la date ;
Toute information pertinente dans l'espace « commentaires »

Commentaires

<input type="checkbox"/> Barricade	
<input type="checkbox"/> Cône	
<input type="checkbox"/> Affiche de non-stationnement	
<input type="checkbox"/> Affiche de détour	
<input type="checkbox"/> Affiche de rue barrée	
<input type="checkbox"/> Table à pique-nique	
<input type="checkbox"/> Poubelle (svp, inclure un sac à ordure à l'intérieur du bac vert)	
<input type="checkbox"/> Bac de recyclage (svp, inclure un sac à ordure à l'intérieur du bac bleu)	
<input type="checkbox"/> Lettre d'appui pour une demande de permis alcool	
<input type="checkbox"/> Salle au Centre John-Sleeth	
<input type="checkbox"/> Affiche de banderole au Pacte Tarte	
Vous devez fournir :	
- la corde	
- 4 bungies	
<input type="checkbox"/> Oriflamme	
<input type="checkbox"/> Électricité au Gazebo au centre du village	

Si votre activité se déroule sur une route appartenant au Ministère du Transport du Québec (139-215-Maple), vous devez faire la demande **60 jours ouvrables** à la MTQ. Vous aurez besoin d'une lettre de la Sûreté du Québec et une résolution de la municipalité.

<input type="checkbox"/> Demande à la MTQ	
200, chemin Foster Shefford, Québec J2M 1A6 450 539-1426	
<input type="checkbox"/> Demande à la SQ	
2733, rue Principale Dunham, Qc, J0E 1M0 450 266-1122	

Nom du responsable : _____ Tél : _____

Signature : _____ Date : _____