



Description de l'activité incluant les résultats obtenus VS les attentes initiales :

Impacts dans la communauté :

Moyens pour accorder de la visibilité :

Nombre de participants :

\_\_\_\_\_ Hommes    \_\_\_\_\_ Femmes    \_\_\_\_\_ Enfants    Total : \_\_\_\_\_

\*Joindre la liste des participants (si applicable)

Conclusion :

## Montage financier final

DÉPENSES		
	<i>Dépenses prévisionnelles</i>	<i>Dépenses réelles</i>
<b>Dépenses logistiques</b>		
<b>Sous total :</b>		
<b>Dépenses d'animation et de programmation</b>		
<b>Sous-total :</b>		
<b>Dépenses liées à la prestation de services aux citoyens</b>		
<b>Sous-total :</b>		
<b>Dépenses de communication et promotion</b>		
<b>Sous-total :</b>		
<b>Autres dépenses</b>		
<b>Sous-total :</b>		

Salaire d'employés réguliers		
<b>OU</b> Honoraires professionnels chargé de projet		
<b>OU</b> Frais de gestion		
<b>TOTAL :</b>		
<b>TOTAL DES DÉPENSES :</b>		
<b>REVENUS</b>	<b>REVENUS PRÉVISIONELS</b>	<b>REVENUS RÉELS</b>
Contribution du demandeur		
Programme de soutien financier - Événements		
Autres revenus (lister ci-dessous):		
<b>TOTAL DES REVENUS :</b>		

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