

1. Identification de l'organisme et du projet *

Nom de l'organisme :			
Nom du responsable :		Courriel :	
Nom du projet financé et brève description :			
Période de dépôt :	☐ Printemps ☐ Automne	Année :	
Montant accordé par le Fonds d'aide :		Date de réalisation du projet :	

2. Réalisation du projet et résultats obtenus

Le projet a-t-il été réalisé tel qu'initialement prévu ? *

- ☐ Oui
- ☐ Oui avec quelques modifications
- ☐ Non

Si vous avez répondu « Oui avec quelques modifications » ou « Non » à la question précédente, veuillez préciser.

Quelles modifications ont été apportées ? ou Pourquoi le projet n'a pas été réalisé tel qu'initialement présenté?

En quelques lignes, décrivez les retombées du projet. *

Nombre de personnes rejointes, impacts sur la population visée, suite du projet....

Autre commentaire ou mention :

3. Bilan budgétaire

Le montant accordé par le fonds d'aide a-t-il été utilisé entièrement ? *

☐

Oui

☐

Non (Précisez le montant non-utilisé : _____ \$)

À noter que les fonds non-utilisés doivent être retournés au Fonds d'aide des bingos.

Document budgétaire à compléter *

Téléchargez le document suivant et complétez l'onglet BILAN BUDGÉTAIRE.

[Modèle budget \(prévision et bilan\)](#)

(À noter qu'il s'agit du même document que celui où vous avez complété vos prévisions budgétaires lors du dépôt de projet. Vous êtes encouragés à compléter votre bilan budgétaire dans le document qui contient vos prévisions budgétaires.)

4. Envoi de la reddition de compte

Envoyer par courriel à bureauDS@v3r.net, au plus tard 2 mois après la réalisation du projet :

☐

Ce formulaire complété en ligne

☐

Le bilan budgétaire (document Excel)

Vous n'avez pas à transmettre vos factures ou pièces justificatives liées à la réalisation du projet.

Il est cependant important de conserver ces documents pendant une période de 7 ans suivant sa réalisation.