**Programme de soutien financier *En Estrie, ça bouge!*
Volet Loisir culturel - Été -automne 2024**


## **BILAN DU PROJET**

1. Informations

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la corporation |       |
| Nom du responsable de la demande |       |
| Adresse électronique |       |
| Téléphone |       |
| Titre du projet |       |

2. Portrait sommaire du projet réalisé

Résumez en quelques mots la réalisation du projet (date/période de réalisation, type d’activité, le projet s’est-il déroulé comme prévu ? Les résultats visés ont-ils été atteints ?).

|  |
| --- |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de participants |        |

3. Portrait des dépenses

|  |  |
| --- | --- |
| COÛT RÉEL DU PROJET |       $ |

Identifiez les montants réels par types de dépenses.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RÉPARTITION DES DÉPENSES | Types de dépenses | Montant |
| Dépenses admissibles  |
| Ressources humaines (spécialistes, accompagnateurs, honoraires) |       |       $ |
|       |       $ |
| Frais de promotion |       |       $ |
|       |       $ |
| Achat / location et installation de matériel / équipements |       |       $ |
|       |       $ |
|       |       $ |
| Réalisation d’aménagements |       |        $ |
|       |        $ |
| Droits d’entrée / fournisseurs de services |       |       $ |
|       |       $ |
| Coordination du projet |       |       $ |
| Autres dépenses, précisez |       |       $ |
|       |       $ |
|       |       $ |
| Dépenses non admissibles |
| Taxes |       |       $ |
| Autres, précisez |       |       $ |
|       |       $ |
|       |       $ |
|       |       $ |
|       |       $ |
| TOTAL DES DÉPENSES |       $ |

**Joindre une copie des factures** égalant le montant de l’aide financière accordée (nous remboursons 90 % des dépenses admissibles). Rappel - Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles : dépenses destinées à un participant/citoyen
(ex. : prix de participation, articles promotionnels), frais d’achat de nourriture, projets d’immobilisations, frais de transport et de livraison (sauf pour autobus), taxes. Voir le guide du demandeur pour toutes les dépenses non admissibles.

**Merci de joindre également quelques photos** de votre projet, que nous ajouterons à votre dossier (facultatif).



Le bilan doit être acheminé au CSLE à la première de ces échéances :
30 jours suivant la réalisation du projet **ou le 7 juin 2025**.
Faire parvenir ce formulaire à
Marie-Ève Mailhot au **memailhot@csle.qc.ca**.