



Rapport d'activité

CONTEXTE

Le Programme de soutien aux initiatives culturelles s'adresse aux municipalités et aux organismes culturels engagés à développer et à animer la vie culturelle sur le territoire de la MRC du Fjord-du-Saguenay. Cet appel de projets est rendu possible grâce à l'Entente de développement culturel de la MRC du Fjord-du-Saguenay avec le gouvernement du Québec.

Titre du projet	
Secteur culturel <i>Cochez le secteur qui s'applique et précisez au besoin.</i>	<input type="checkbox"/> Arts de la scène <input type="checkbox"/> Arts visuels <input type="checkbox"/> Loisir culturel <input type="checkbox"/> Arts médiatiques <input type="checkbox"/> Artisanat et métiers d'art <input type="checkbox"/> Appropriation du numérique <input type="checkbox"/> Lettres et littérature <input type="checkbox"/> Patrimoine, histoire et muséologie <input type="checkbox"/> Autre (précisez)
Date de réalisation	Du : _____ Au : _____ <input type="checkbox"/> Activité ponctuelle <i>Il s'agit d'une nouvelle activité, qui n'a pas eu lieu auparavant.</i> <input type="checkbox"/> Action novatrice <i>Une nouvelle action, ayant lieu à l'intérieur d'un événement récurrent.</i> <input type="checkbox"/> Activité récurrente bonifiée <i>Nouvelle édition d'une activité à laquelle des améliorations significatives ou une valeur ajoutée ont été apportées.</i>

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROMOTEUR

Nom du promoteur :	
Adresse complète :	
Municipalité :	
Responsable du projet :	
Téléphone :	
Courriel :	

DESCRIPTION DU PROJET FINAL

Description du projet réalisé

Bilan des activités réalisées en lien avec l'aide financière reçue.

Objectifs poursuivis

Décrire en quoi vous avez atteint les objectifs de départ de votre projet et démontrez leur lien avec les objectifs du Programme de soutien aux initiatives culturelles, de même qu'avec les orientations de la [Politique culturelle de la MRC du Fjord-du-Saguenay](#).

Clientèle visée		
<input type="checkbox"/> Petite enfance (0-5 ans)	<input type="checkbox"/> Jeunes adultes (18-29 ans)	<input type="checkbox"/> Personnes issues des communautés culturelles
<input type="checkbox"/> Enfance (6-12 ans)	<input type="checkbox"/> Adultes (18-59 ans)	<input type="checkbox"/> Personnes issues de milieux défavorisés
<input type="checkbox"/> Adolescents (13-17 ans)	<input type="checkbox"/> Aînés (60 ans et plus)	<input type="checkbox"/> Personnes ayant un handicap physique
<input type="checkbox"/> Famille	<input type="checkbox"/> Public général	<input type="checkbox"/> Personnes ayant un handicap intellectuel
Dans quelle(s) municipalité(s) votre projet a-t-il eu des retombées?		
<input type="checkbox"/> Bégin	<input type="checkbox"/> Ferland-et-Boilleau	<input type="checkbox"/> L'Anse-Saint-Jean
<input type="checkbox"/> Larouche	<input type="checkbox"/> Petit-Saguenay	<input type="checkbox"/> Rivière-Éternité
<input type="checkbox"/> Saint-Ambroise	<input type="checkbox"/> Saint-Charles-de-Bourget	<input type="checkbox"/> Saint-David-de-Falardeau
<input type="checkbox"/> Sainte-Rose-du-Nord	<input type="checkbox"/> Saint-Félix-d'Otis	<input type="checkbox"/> Saint-Fulgence
<input type="checkbox"/> Saint-Honoré		
Décrire brièvement les impacts que votre projet aura sur le développement culturel du territoire. <i>Expliquer en quoi le projet a généré des retombées directes pour la communauté ainsi que pour la ressource culturelle sollicitée. (ex. : nombre d'emplois maintenus ou créés, nombre de personnes touchées par le projet, etc.)</i>		
Suivi et évaluation du projet <i>Décrire les activités effectuées pour évaluer les retombées du projet. (Ex. : Les groupes de discussion, les entrevues, les questionnaires soumis à la ressource culturelle et aux partenaires, les tests de connaissances auprès des participants, etc. Des outils d'évaluation non structurés comme les observations, les conversations spontanées et les visites sur le terrain, etc.)</i>		
Actions		Date
Partenaires <i>Identifier les partenaires qui ont contribué à votre projet et expliquer la nature de leur contribution finale. (Ex. : échange d'expertise, prêt de matériel, contribution financière, ressources humaines, infrastructures, machinerie, etc.)</i>		
Nom	Nature du partenariat	

Activités de promotion et leurs coûts	
<i>Détailler les moyens de communication qui ont contribué à la promotion du projet.</i>	
Activité	Coût
	\$
	\$
	\$
	\$

RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Coût total du projet final :		
Montant demandé :		
RAPPEL DE LA STRUCTURE DE FINANCEMENT DU PROJET		
<ul style="list-style-type: none"> Les montants des dépenses et des revenus doivent être égaux; La participation maximale de la MRC est de 80 % du montant admissible du projet, jusqu'à un maximum de 3 000 \$; Le promoteur doit contribuer par une mise de fonds minimale en argent de 10 % de la valeur du projet total. 		
Ventilation des dépenses		
Dépenses EN ARGENT <i>(Ce que la municipalité ou l'organisme a versé en argent pour la réalisation du projet: administration (honoraires aux artistes, coordination, etc.), production (cachet, salle, matériel, location, déplacements, instruments, etc.), diffusion (publicité, dépliants, affiches, etc.)</i>	Montant prévu	Montant réel
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
Sous-total des dépenses en argent	\$	\$
Dépenses EN BIENS ET SERVICES <i>(Ce que la municipalité ou l'organisme a fourni pour la réalisation du projet, à même ses ressources existantes : temps ressource pour coordination ou soutien, implication de ressources municipales pour logistique, prêts de locaux ou d'équipements, photocopies, publicité, etc.)</i>	Montant prévu	Montant réel
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
Sous-total des dépenses en biens et services	\$	\$
Total général :	\$	\$

PIÈCES À JOINDRE AU RAPPORT D'ACTIVITÉ

Le formulaire du rapport d'activités du Programme de soutien aux initiatives culturelles de la MRC du Fjord-du-Saguenay doit obligatoirement être transmis par courriel à l'agente en développement culturel **dans les 30 jours suivant la fin du projet** accompagné de :

- Pièces justificatives des dépenses réelles (copies des factures) reliées au soutien financier;
- Deux photographies de l'activité ou de l'événement;
- Tout autre document pertinent à l'analyse du projet (ex. : revue de presse)

J'atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets :

Signature du responsable du projet

Date

Notez bien que la signature est obligatoire.

Pour de l'information supplémentaire ou pour obtenir une assistance technique, veuillez communiquer avec :

Madame Shirley Claveau
Agente de développement culturel et aux nouveaux arrivants
MRC du Fjord-du-Saguenay – Point de service
449, rue Principale
Saint-Félix-d'Otis (Québec) G0V 1M0
shirley.claveau@mrc-fjord.qc.ca
Tél. : 418 544 0113, poste 1205 | Sans frais : 1 888 673-1705

*Note : Ce document s'inspire du modèle d'appel de projets du
ministère de la Culture et des Communications.*