 **BILAN**

**Appel de projets**

***Soutien aux projets de mise en valeur***

***du patrimoine immatériel***

|  |
| --- |
| 1. Renseignements sur le projet |
| Nom de l’organisme       | Nom de la personne responsable      |
| Titre du projet      |
| Dates réelles de réalisation      |
| Nombre de collaborateurs impliqués       |
| Coût total final du projet      $ | Montant de l’aide financière obtenue      $ |

|  |
| --- |
| 2. Bilan du projet réalisé |
| 2.1 Présentez une description sommaire du projet en rappelant les objectifs, s’ils ont été atteints ou non, en présentant les actions entreprises, et nommez les collaborateurs impliqués (minimum 300 mots, maximum 1000 mots)      |
| 2.2 Quelles ont été les principales retombées pour votre organisme et les intervenants impliqués, les principales retombées pour le public? (maximum 500 mots)      |
| 2.3 Quelles sont les statistiques de fréquentation? Le nombre de représentations? Autres statistiques.      |
| 2.4 Y a-t-il eu des changements significatifs au projet et à son budget depuis le dépôt de la demande initiale? Si oui, veuillez les expliquer brièvement. (maximum 500 mots)      |
| 2.5 Quelle a été la visibilité accordée à l’Entente de développement culturel? (Vous pouvez joindre votre dossier de presse ou autre dossier de communications)      |

|  |
| --- |
| 3. Budget |
| Veuillez transmettre votre budget final en reprenant votre budget déposé lors du dépôt de votre subvention et en remplissant la colonne *Final*. |

|  |
| --- |
| 4. Transmission du bilan |

Documents à joindre avec le bilan :

* Formulaire de budget final
* Dossier de presse, si nécessaire
* Photos, images ou vidéo du projet, si pertinent

**Veuillez transmettre ce formulaire à** **entente.mcc@ville.quebec.qc.ca**

**Nous vous rappelons que les bilans doivent être transmis dans les trois mois suivant la fin du projet.**

**La Ville de Québec se réserve le droit d’exiger des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.**