

**IMPORTANT :** À retourner à la direction des Loisirs et de la Culture dans les **quarante-cinq (45) jours** après la réalisation de votre projet pour recevoir votre subvention accordée.

### SESSION CONCERNÉE

- SESSION 1 (du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril)  
 SESSION 2 (du 1<sup>er</sup> mai au 30 août)  
 SESSION 3 (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre)

### INFORMATIONS SUR L'ORGANISME

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

ACTIVITÉ 1 : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Type d'activité :  Sportif  Culturel  Communautaire

Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de participants : 0-17 ans : \_\_\_\_\_ 18-49 ans : \_\_\_\_\_ 50 ans et plus : \_\_\_\_\_

Pièces justificatives :  Reçus  Contrats  Factures

Autres : \_\_\_\_\_

**ACTIVITÉ 2 :** \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Type d'activité :  Sportif  Culturel  Communautaire

Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de participants : 0-17 ans : \_\_\_\_\_ 18-49 ans : \_\_\_\_\_ 50 ans et plus : \_\_\_\_\_

Pièces justificatives :  Reçus  Contrats  Factures

Autres : \_\_\_\_\_

**ACTIVITÉ 3 :** \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Type d'activité :  Sportif  Culturel  Communautaire

Description : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de participants : 0-17 ans : \_\_\_\_\_ 18-49 ans : \_\_\_\_\_ 50 ans et plus : \_\_\_\_\_

Pièces justificatives :  Reçus  Contrats  Factures

Autres : \_\_\_\_\_

**VEUILLEZ, S'IL-VOUS-PLAÎT, REMPLIR LE TABLEAU « BILAN FINANCIER DE L'ACTIVITÉ »  
À LA FIN DE CE FORMULAIRE**

**ENGAGEMENT DE L'ORGANISME**

Je, \_\_\_\_\_, dûment autorisé(e) par l'organisme que je représente, certifie que les dépenses rapportées et les pièces justificatives présentées sont directement liées aux activités pour lesquelles mon organisme a obtenu du financement de la Ville de Gaspé dans le cadre du Volet 2 – Organisation d'activités.

\_\_\_\_\_  
Signature président-e ou personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

## BILAN FINANCIER DE L'ACTIVITÉ

Activité n°	Dépenses	Montant	Revenus	Montant
1	Honoraires professionnels		Commanditaires	
	Déplacements (km, repas)		Inscriptions	
	Hébergement		Entrées	
	Repas		Subventions - Ville :	
	Frais inscription		Volet 1	
	Achat ou location équipement		Volet 2	
	Location locaux		Autres	
	Gardien/concierge		Subventions - Autres	
	Autres			
		<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>
2	Honoraires professionnels		Commanditaires	
	Déplacements (km, repas)		Inscriptions	
	Hébergement		Entrées	
	Repas		Subventions - Ville :	
	Frais inscription		Volet 1	
	Achat ou location équipement		Volet 2	
	Location locaux		Autres	
	Gardien/concierge		Subventions - Autres	
	Autres			
		<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>
3	Honoraires professionnels		Commanditaires	
	Déplacements (km, repas)		Inscriptions	
	Hébergement		Entrées	
	Repas		Subventions - Ville :	
	Frais inscription		Volet 1	
	Achat ou location équipement		Volet 2	
	Location locaux		Autres	
	Gardien/concierge		Subventions - Autres	
	Autres			
		<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>

**RAPPEL :** Les dépenses doivent être en lien direct avec les activités (honoraires professionnels, déplacements, hébergement, repas, inscriptions, achat ou location d'équipements, location de locaux, gardien/concierge et publicité) et ne doivent pas être supérieures aux revenus.