



Programme de financement du patrimoine

Formulaire de rapport de financement de projet

Nom du candidat : <input type="text"/>	
Personne-ressource : <input type="text"/>	
Catégorie de projet <i>(Ne cochez qu'une case)</i>	<input type="radio"/> Éducation, sensibilisation et appréciation <input type="radio"/> Recherche et documentation <input type="radio"/> Préservation et conservation
Adresse officielle : <i>Modifiée depuis la</i> <input type="checkbox"/> <i>dernière</i> <i>correspondance?</i>	Rue : <input type="text"/> Ville : <input type="text"/> Code postal : <input type="text"/>
Numéro de téléphone : <input type="text"/>	Courriel : <input type="text"/>
Détails du projet	
Titre du projet <input type="checkbox"/> <i>Modifié depuis la</i> <i>demande?</i>	Titre original : <input type="text"/> Titre actuel : <input type="text"/>
<input type="radio"/> Rapport final <input type="radio"/> Rapport intérimaire Veuillez noter que si un rapport intérimaire est soumis, vous devrez remettre un rapport final lorsque le projet sera terminé.	Quelle est la date prévue d'achèvement du projet? <input type="text"/>
Brève description du projet (75 mots au maximum) : <input type="text"/>	
Date de lancement du projet <input type="text"/>	Date d'achèvement du projet <input type="text"/>
Date d'obtention de la subvention (année) <input type="text"/>	Montant de la subvention reçue <input type="text"/>

Signature(s) du candidat(e) ou, de deux personnes autorisées (pour les organisme seulement) :

Individu

J'atteste que les renseignements fournis dans le présent rapport et dans les pièces jointes sont véridiques, exacts et complets.

Organisme

L'un(e) des signataires doit être membre du conseil d'administration, du collectif, du comité directeur, ou de l'organe dirigeant autochtone.

Au nom de l'organisme et par le pouvoir qui m'est conféré de lier ce dernier par un contrat, j'atteste que les renseignements fournis dans le présent rapport et dans les pièces jointes sont véridiques, exacts et complets. J'atteste que l'organe dirigeant de l'organisme a autorisé le présent rapport.

Nom (en lettres moulées) et titre

Date

Signature

Nom (en lettres moulées) et titre

Date

Signature

Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

Les renseignements personnels figurant sur le présent formulaire sont recueillis en vertu de l'article 107 de la Loi sur les municipalités de 2001, R.O. 2001, chap. 25, conformément à la Politique sur les contributions et les subventions de la Ville. La Ville d'Ottawa utilisera ces renseignements pour déterminer votre admissibilité et formuler des recommandations de financement.

Toute question portant sur la collecte de ces renseignements peut être adressée au gestionnaire du portefeuille à l'Unité du soutien du financement culturel à infoculture@ottawa.ca.

Directives pour la soumission du rapport :

Ne répondez qu'aux questions qui se rapportent au type de rapport que vous soumettez.

Rapport final : Pour la soumission de rapports pour les projets complétés tel que décrit dans la demande originale.

1. **La page couverture du rapport** remplie et signée.
2. Veuillez fournir les renseignements suivants :
 - a. Résumé du projet, y compris les défis et les réalisations.
 - b. Description et explication de tous changements apportés au projet terminé par rapport à celui proposé dans la demande initiale.
 - c. Noms des organisateurs ou autres personnes-clés du projet.
 - d. Résumé de la publicité faite pour le projet et de la reconnaissance de la contribution de la Ville dans cette publicité.
3. **Statistiques :**
 - a. Nombre total de participants
 - b. Nombre total de bénévoles
 - c. Nombre total d'heures bénévoles dédiées au projet
4. Le **Budget** final du projet. Veuillez utiliser le gabarit fourni.
5. Veuillez fournir **un document digital** pour confirmer la conclusion du projet par exemple :
 - brochures ou matériel de promotion
 - invitations à des événements, expositions, lancements,
 - revues de presse, annonces publicitaires.
 - revues critiques, photocopies de couverture de livres, de DVD ou de CD

Rapport intérimaire : Pour la soumission de rapports pour les projets qui sont incomplets ou qui ont été reportés.

1. La page couverture du rapport remplie et signée.
2. Une description de l'état actuel du projet, incluant tout travail complété à ce jour. Veuillez fournir l'échéancier et la date prévue d'achèvement du projet.
3. Une description et explication de tous changements apportés au projet terminé par rapport à celui proposé dans la demande initiale.
4. Le budget intérimaire du projet. Veuillez indiquer tout changement apporté aux prévisions budgétaires depuis le dépôt de la demande originale.

Notez qu'un **rapport final** doit être soumis après l'achèvement du projet pour lequel vous avez reçu du financement.

Budget du projet

La Ville d'Ottawa ne finance pas la totalité du projet.

Revenus	Budget de la demande (prévisions)	Budget final (chiffres réels)
Ville d'Ottawa		
Programme de financement du patrimoine		
Gouvernement fédéral		
Gouvernement provincial		
Soutien d'autres secteurs et collectes de fonds		
Fondations		
Commandites d'entreprises		
Dons de particuliers		
Collecte de fonds		
Autres sources de revenus (préciser)		
Revenu gagné		
Total des revenus		

Budget du projet

Dépenses	Budget de la demande (prévisions)	Budget final (chiffres réels)
Cachets et honoraires (veuillez fournir une ventilation)		
Fournitures et matériaux		
Équipement et transport		
Commercialisation et promotion		
Administration		
Collecte de fonds		
Autres (préciser)		
Total des dépenses		
Total des revenus		
Total des dépenses		
Surplus/Déficit		

Le total des dépenses doit équivaloir au total des revenus. Le cas échéant, veuillez soumettre une explication.

Toute somme inutilisée demeure la propriété de la Ville d'Ottawa; si elle a déjà été versée au récipiendaire, elle doit être remboursée à cette dernière : « Toute somme inutilisée ou désignée pour des activités qui n'ont pas eu lieu doit être remboursée à la Ville d'Ottawa » (5. Fonds inutilisés)

Budget du projet

Dons en nature (s'il y a lieu; veuillez préciser)	Valeur approximative	
Total des dons en nature		

N.B. : Conformément aux exigences de l'ARC, tous les montants énumérés en tant que dons en nature doivent être justifiés par des reçus.

Au besoin, fournir des détails sur les divers items sur une autre page.

Envoyez le rapport à infoculture@ottawa.ca

Si vous ne présentez pas le rapport requis, votre organisme pourrait être considéré comme inadmissible à d'autres subventions de la ville d'Ottawa.

Coordonnées

Renseignements sur le programme

Pour obtenir des renseignements particuliers sur votre demande ou pour discuter de votre admissibilité, communiquez avec :

Anik Després
Cultural Funding Officer
anik.despres@ottawa.ca

Renseignement généraux

Pour des renseignements généraux ou pour commander les formulaires de demande :

Infoculture
infoculture@ottawa.ca