Renouvellement des expositions
et soutien aux activités muséales
RAPPORT FINAL D'UTILISATION DE SUBVENTION
Tourisme, Patrimoine et Culture
Direction de l'archéologie et du patrimoine
Services aux musées

1. Renseignement sur l'organisation :

Nom de l'organisme			
Personne-contact		Téléphone (org.)	
Courriel (org.)			

2. Titre du projet réalisé :

3. Échéancier du projet réalisé :

Début		Fin	

4. Décrire brièvement votre projet :

5. Si le projet complété est différent de celui proposé lors de votre application, veuillez expliquer ces changements. Il peut s'agir d'un calendrier révisé, de thèmes et de messages nouveaux ou actualisés, de coûts ajustés pour le matériel ou les frais, etc. Les modifications de la portée du projet doivent être approuvées au préalable par le responsable du programme.

6. Comment votre projet a-t-il été reçu dans votre communauté? Quel intérêt et implication communautaire a-t-il créé? Veuillez fournir des exemples.

7. Le cas échéant, est-ce que votre projet a augmenté la fréquentation de votre musée?

8. Quelles sont les conclusions fournies par les résultats de l'évaluation de votre projet et qu'en avez-vous retenu? Veuillez-vous référer aux mesures d'évaluation décrites dans votre demande et résumer leurs résultats.

9. Comment ce projet a-t-il augmenté la capacité et les connaissances de votre organisation? Veuillez expliquer comment ces connaissances seront transférées au sein de l'organisation et aux futurs membres du conseil d'administration, au personnel et aux bénévoles. De nouvelles politiques ou procédures ont-elles été rédigées ou révisées?

10. Comment avez-vous fait mention de l'aide gouvernementale reçue? Annexez les documents qui en font état :

11. États financiers (Veuillez présenter le bilan financier du projet réalisé et compléter le tableau ci-dessous). **Conserver tous vos reçus pour pouvoir nous les fournir sur demande.**

DÉPENSES :		
Salaires et avantages sociaux		
• Maximum fixé à 20% du montant de la subvention		**Veuillez détailler pour les projets Renouvellement des expositions et activités muséales**
• Contribution du demandeur ou partenaire		
Frais de consultation, honoraires professionnels		
Contrats de fabrication		
Matériel et fournitures		
Déplacements et frais de transport		
Location de locaux et de matériel		
Administration (maximum fixé à 5% du budget total du projet)		
Autres coûts (précisez) :		
Total des dépenses :		
REVENUS :		
Gouvernement provincial (subvention reçue)		
Contribution financière de l'organisme requérant		
Contribution en nature de l'organisme requérant		
Autres sources de revenu (précisez) :		
Total des revenus :		
BALANCE:		**0,00 $**

S.V.P. inclure tous les documents rattachés à la couverture médiatique de votre projet, ainsi que des photos du projet réalisé.

S.V.P. envoyez une copie signée de votre rapport final avec les pièces jointes par courriel à archeologie-patrimoine@gnb.ca et gardez-en une copie pour vos dossiers.

JE _____ AFFIRME QUE les renseignements contenus dans le présent rapport sont exacts et complets, et que le budget final y est correctement présenté. Je comprends que les renseignements fournis peuvent faire l'objet d'une évaluation par le gouvernement et que les renseignements fournis peuvent être divulgués en vertu de la *Loi sur le droit à l'information*.

_____

Signataire autorisé Fonction Date