



# Ville du Grand Sudbury

## Le Programme de subventions à l'intention des arts et de la culture

### LE RAPPORT APRÈS LE PROJET 2010

*Dans les 30 jours qui suivent la fin de votre projet ou au plus tard le 30 décembre 2010, veuillez remplir le présent rapport. Veuillez noter que les bénéficiaires de subventions de plus de 20 000 \$ devront de plus donner un exposé oral sur demande au Comité consultatif des arts et de la culture.*

**Poster ou livrer au :** Comité consultatif municipal des arts et de la culture  
a/s de Stephanie Harris, agente d'expansion commerciale  
Section du tourisme, du marketing et de la culture  
Ville du Grand Sudbury  
200, rue Brady. C.P. 5000, succursale A  
Sudbury ON P3A 5P3  
Tél.: 705-674-4455, poste 4606  
Courriel: [stephanie.harris@sudbury.ca](mailto:stephanie.harris@sudbury.ca)  
Télec.: 705-671-6767

### Renseignements sur l'organisme

Dénomination sociale de l'organisme : \_\_\_\_\_  
Adresse postale de l'organisme : \_\_\_\_\_  
Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopie: \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_  
Personne à contacter : \_\_\_\_\_

Catégorie de subvention à l'intention des arts et de la culture du Grand Sudbury :

- fonctionnement     projet et événements spéciaux

1. Décrivez brièvement le but de la subvention :

2. Vos activités, votre projet ou votre événement spécial respectent-ils le budget?

- Oui     Non

Si non, veuillez en décrire la ou les raisons et la ou les façons dont votre organisme a modifié son plan.

3. Combien de nouvelles personnes ont participé à votre projet ou à vos activités prévues (participants, bénévoles, membres, visiteurs, etc.). Avez-vous atteint vos cibles?

4. Veuillez décrire le programme de marketing employé pour vos activités, votre projet ou votre événement spécial. Quel succès a-t-il ou ont-ils connu?
5. Quels obstacles ou défis doivent être abordés pour rehausser le succès à l'avenir? Décrivez pourquoi cette activité demeure nécessaire.
6. Veuillez commenter l'impact que la subvention de la Ville a eu sur le résultat du projet ou des activités de votre organisme. Faites le lien avec les buts décrits dans la charte et la stratégie en matière des arts et de la culture de la Ville du Grand Sudbury.
7. Comment reconnaît-on le soutien financier?
8. Le financement accordé par la Ville a-t-il aidé à trouver d'autres financements ou commandites?
9. Veuillez joindre un état financier des activités de votre organisme. Pour les bénéficiaires d'une subvention dans la catégorie des projets et des événements spéciaux, veuillez remplir le formulaire inclus dans la demande qui a été présentée (voir ci-joint).

## Annexe A

### Projets et événements spéciaux (dépenses et recettes)

Considérez la partie du projet pour laquelle vous demandez des fonds en vertu d'une subvention à l'intention des arts et de la culture. Soyez précis en indiquant les postes budgétaires et le montant pour lesquels vous demandez des fonds. Conservez un exemplaire du formulaire rempli afin de l'utiliser dans votre rapport après le projet.

#### Exercice financier :

Recettes	Montant prévu au budget	Montant réel de suivi
Subvention de la Ville du Grand Sudbury	\$	\$
Autres subventions	\$	\$
Collectes de fonds	\$	\$
Dons et commandites en espèces	\$	\$
Contributions en nature - non en espèces (veuillez en faire la liste)		
1	\$	\$
2	\$	\$
Autres sources (veuillez en faire la liste)		
1	\$	\$
2	\$	\$
<b>Total des recettes</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Dépenses (Indiquez les dépenses en nature par un astérisque(*))	Montant prévu au budget	Montant réel de suivi
Installations	\$	\$
Coûts de l'équipement	\$	\$
Coûts de marketing	\$	\$
Salaire du personnel	\$	\$
Honoraires et indemnités	\$	\$
Coûts de formation et de développement	\$	\$
Autres dépenses directement liées (veuillez en faire la liste)		
1	\$	\$
2	\$	\$
3	\$	\$

4	\$	\$
---	----	----

5		\$	\$
---	--	----	----

