

Reddition de comptes

1. Identification de la personne responsable

Nom et prénom :	Fonction :	Téléphone :
-----------------	------------	-------------

2. Informations sur l'événement

Nom de l'événement :			
Date de l'événement	Année	Mois	Jour
Coût réel de l'événement			
Montant utilisé du programme d'aide (Maximum 80 % du coût réel)			
Nombre de participants.es des personnes immigrantes			
Nombre de participants.es issus.es de la communauté			
Brève description des bons coups, difficultés rencontrées et autres informations pertinentes.			
Description des dépenses :			

2. Signature de la personne autorisée ou responsable de l'évènement

Nom :	Signature :	Date :
Fonction :		

3. Documents à joindre à la demande

- Des preuves de la tenue de l'événement (photographies, programmation, affiche, etc.).