



**Programme d'aménagement durable des forêts
Lanaudière 2017-2018
RAPPORT FINAL**

Titre du projet	Numéro de dossier

Identification du promoteur		
Organisme		
Adresse (n° et rue)	Municipalité	Code postal
Prénom et nom de la personne responsable	Fonction	
Téléphone	Télécopieur	Courriel

Identification du professionnel (Selon le champ de compétence)		
Organisme ou société		
Prénom et nom		
Adresse (n° et rue)	Municipalité	Code postal
Téléphone	Téléphone	Téléphone

DESCRIPTION DES RÉALISATIONS PAR ACTIVITÉ

(Description des travaux réalisés, des problèmes rencontrés, ainsi que les détails de la réalisation complète du projet pour chaque activité. Joindre tout document démontrant la réalisation des travaux.)

N° act.	Brève description des travaux réalisés	Problèmes ou enjeux rencontrés	Réalisation du projet			
			Durée de l'act.	Quantité	Unité (km, ha, heures)	% de réalisation
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					% total	

LIVRABLES

(S'il y a lieu, identifier *les livrables remis avec votre rapport (document, rapport, étude, photo, carte, etc.)*)

EXPLICATION DES ÉCARTS ENTRE LES PRÉVISIONS ET LES RÉALISATIONS

(Expliquer les écarts entre les prévisions présentées lors de la demande de financement et les réalisations. Décrire les problèmes rencontrés.)

Indiquer si des changements ont été apportés à votre projet et pourquoi (responsable du projet, objectifs, moyens, travaux, échéancier de travail, ressources humaines, etc.).

DESCRIPTION DES COÛTS

Faire parvenir le chiffrier Excel « Bilan des dépenses » en version électronique, accompagné des pièces justificatives pour chacune des dépenses (copies des factures et preuves de paiement).

REMBOURSEMENT DES TAXES

(Indiquer le pourcentage des taxes remboursé comme crédit sur intrant, à l'exception des traitements sylvicoles dont les taux à l'hectare sont établis)

Taxe	% taxes remboursé	No de taxe
TPS	%	
TVQ	%	

SOURCES DE FINANCEMENT

Organismes participant au financement du projet (incluant les programmes gouvernementaux)	Nature de la contribution (Contribution en bénévolat acceptée pour les OSBL à hauteur de 5 %)	Valeur de la contribution
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
TOTAL :		\$

PERMIS ET AUTORISATIONS

(S'ils n'ont pas déjà été remis, identifier les permis, autorisations et droits de passage obtenus pour la réalisation du projet. Fournir une copie des documents en annexe du rapport final.)

**APPROBATION DU RAPPORT FINAL PAR UN PROFESSIONNEL DÛMENT HABILITÉ
SELON SON CHAMP DE COMPÉTENCE**

(Écrire en lettres moulées)

Je certifie que les données du présent rapport et de ses annexes sont vraies, exactes et complètes, en toute bonne foi.

Prénom et nom

Signature du professionnel

Titre professionnel

Organisme ou entreprise

Date

Commentaires du professionnel

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DU PROMOTEUR DÛMENT AUTORISÉ

(Écrire en lettres moulées)

Je certifie que les données du présent rapport et de ses annexes sont vraies, exactes et complètes, en toute bonne foi.

Prénom et nom

Signature du promoteur

Fonction

Organisme promoteur

Date

Commentaires du promoteur

DOCUMENTS À JOINDRE AU RAPPORT FINAL

(Cochez les documents joints à la demande d'aide financière.)

*Le présent rapport doit être remis en **version papier et en version électronique**. Les autres documents, incluant le bilan des dépenses, peuvent être remis en version électronique seulement.*

- Bilan des dépenses (version papier et électronique) accompagné des pièces justificatives
 - Factures et preuves d'encaissement (copies chèques recto-verso), feuilles de temps signées, comptes de dépenses, relevés bancaires, attestation de bénévolat, etc.
- Copie des permis et autorisations (s'ils n'ont pas été remis lors de la demande de financement)
- Cartographie des aménagements réalisés
- Données numériques et techniques pertinentes
- Si applicable : rapport du professionnel, plan, relevé GPS, photos, prescription sylvicole et rapport d'exécution, etc.
- Autres documents jugés pertinents

IMPORTANT

Assurez-vous que votre rapport est complet et inclut tous les documents à joindre. Aucun rapport final incomplet ne sera analysé.

CONTACT

MRC de Matawinie
A/S Catherine Lavallée
3184, 1^{re} Avenue, Rawdon (Québec) J0K 1S0

clavallee@matawinie.org

Téléphone : 450 834-5441, poste 7081

Note : L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
Conforme à l'entente de financement (O/N)	
Visite terrain nécessaire (O/N)	
Si oui, réalisée à quelle date ?	
Commentaires : <hr/> <hr/> <hr/>	
RECOMMANDATION DE PAIEMENT	
Procéder au dernier versement (O/N)	
Commentaires : <hr/> <hr/>	
Montant de ce versement :	
SIGNATURES	
Signature du responsable du PADF	Date
Signature de la direction générale de la MRC	Date