

**Rapport d’étape / Programme de soutien à la vitalisation**

**Titre du projet :**

**# de projet : Date de début : Date de fin :**

**Nom de la personne responsable :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faits saillants :**  *Décrivez brièvement le déroulement du projet.*  **Degré d’avancement :**  *Indiquez le pourcentage de réalisation pour chaque étape prévue au calendrier (0% = pas commencé et 100% = terminé). Cochez en avance, en cours ou en retard selon la planification. Expliquez toute variation du plan initial SVP.*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Étapes\*** | **% réal.** | **Degré d’avancement** | | | **Explications des variations**  *(si en avance ou en retard)* | | **En avance** | **En cours** | **En retard** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   \*Ajoutez autant d’étapes que nécessaire |
| **Prévision des prochaines étapes :**  *Décrivez les prochaines étapes du projet et expliquez les changements au calendrier initial (s’il y a lieu).* |
| **Annexes :**  *Veuillez annexer les pièces justificatives des dépenses du projet* |

Veuillez transmettre à

Simon Godin-Bilodeau (conseiller à la vitalisation municipale)

[simon.godin-bilodeau@mrchcn.qc.ca](mailto:simon.godin-bilodeau@mrchcn.qc.ca)