

<b>Période couverte par le présent rapport :</b>	<b>Du</b>	<b>au</b>
<b>TITRE DU PROJET</b>		<b>NUMÉRO DE DOSSIER</b>

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

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

## DESCRIPTION DES RÉALISATIONS PAR ACTIVITÉ

*Présenter une description des travaux réalisés, ainsi que les difficultés rencontrées, dans la période couverte par le présent rapport pour chaque activité. Joindre tout document démontrant l'avancement des travaux réalisés.*

N° activité	Description des travaux réalisés et des difficultés rencontrées	Quantité	Unité (km, ha, plants, etc.)	% réalisé
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## PRÉVISIONS DES ACTIVITÉS À RÉALISER

*Présenter un échéancier pour la réalisation des activités non complétées, s'il y a lieu.*

N° activité	Description des travaux non complétés	Début prévu	Fin prévue	Durée
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## EXPLICATION DES ÉCARTS ENTRE LES PRÉVISIONS ET LES RÉALISATIONS

*Si applicable, expliquer les écarts entre les activités prévues à la demande de financement et les réalisations.*

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

## PERMIS ET AUTORISATIONS

*S'ils n'ont pas déjà été remis à la MRC de Matawinie, identifier les permis, les autorisations et les droits de passage obtenus pour la réalisation du projet. Fournir une copie des documents en annexe du rapport d'étape.*

## APPROBATION DU RAPPORT D'ÉTAPE PAR LE PROFESSIONNEL ATTITRÉ AU PROJET

***Je certifie que les informations du présent rapport sont vraies, exactes et complètes, en toute bonne foi.***

\_\_\_\_\_  
Identification du professionnel  
(Nom et titre en LETTRES MOULÉES)

\_\_\_\_\_  
Signature du professionnel

\_\_\_\_\_  
Date

## COMMENTAIRES DU PROFESSIONNEL

## SIGNATURE DU RESPONSABLE DU PROJET

***Je certifie que les informations du présent rapport sont vraies, exactes et complètes, en toute bonne foi.***

\_\_\_\_\_  
Identification du responsable  
(Nom et titre en LETTRES MOULÉES)

\_\_\_\_\_  
Signature du responsable

\_\_\_\_\_  
Date

## COMMENTAIRES DU PROMOTEUR

## DOCUMENTS À JOINDRE AU FORMULAIRE DE RAPPORT D'ÉTAPE

- Copie des permis et autorisations, s'ils n'ont pas été remis au moment de la demande de financement
- Si applicable, rapport du professionnel, plan, relevé GPS, carte, photos, etc.

La MRC de Matawinie se réserve le droit de demander les pièces justificatives des dépenses et tout autre document jugé pertinent à l'analyse du dossier.

## IMPORTANT

**Le présent formulaire doit être déposé à la MRC de Matawinie en version papier et électronique. La version papier du formulaire doit contenir les signatures originales. Les autres documents peuvent être fournis uniquement en version électronique.**

**Assurez-vous que votre rapport est complet en incluant les documents nécessaires. La MRC de Matawinie se réserve le droit de ne pas traiter les dossiers incomplets.**

<b>CONTACT</b>	
<b>MRC de Matawinie</b> <b>A/S Mme Catherine Lavallée</b> <b>3184, 1<sup>ère</sup> Avenue, Rawdon (Québec), J0K 1S0</b> <b>Téléphone : 450 834-5441 poste 7081</b> <b>clavallee@matawinie.org</b>	

<b>RÉSERVÉ À LA MRC DE MATAWINIE</b>	
Conforme à l'entente de financement (O/N)	
Visite terrain nécessaire (O/N)	
Si oui, réalisée à quelle date ?	
Commentaires : <hr/> <hr/> <hr/>	
<b>Recommandation de paiement</b>	
Procéder au deuxième versement (O/N)	
Commentaires : <hr/> <hr/> <hr/>	
Montant de ce versement :	
<b>Signature du responsable du PADF à la MRC de Matawinie</b>	
	Date