**RAPPORT D’ÉVÉNEMENT**

**NOM DE L’ÉVÉNEMENT**

**Date de l’événement**

**BILAN**

**Description de l’événement**

**Horaire/scénario de l’événement**

**Bons coups et points à améliorer**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bons coups** | **À améliorer** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**FINANCES**

**Budget prévisionnel et réel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | **$ Dépenses prévues** | **$ Dépenses réelles** |
| *Description de la dépense 1* |  |  |
| *Description de la dépense 2* |  |  |
| *Etc…* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total |  |  |
| **REVENUS** | **$ Revenus prévus** | **$ Revenus réels** |
| *Description du revenu 1* |  |  |
| *Description du revenu 2* |  |  |
| *Etc…* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total |  |  |
| **Résultats (revenus moins dépenses)** |  |  |

**Gratuités offertes et reçues**

* Xxx
* Xxx

**RECOMMANDATIONS POUR LES PROCHAINES ÉDITIONS**

* Xxx
* Xxx
* Xxx
* Xxx
* xxx