|  |  |
| --- | --- |
| **BUDGET (modèle)** |  |
| *Indiquez les renseignements applicables* |  |
| **DÉPENSES :** |  |
| Publicité/marketing |  $  |
| Développement du site Web |  |
| Préparation de brochures |  |
| Impression  |  |
| Brochure |  |
| Plan de cours |  |
| Frais d’envoi |  |
| Fournitures de bureau pour les cours (p. ex. papier, crayons, enveloppes, porte-noms) |  |
| Équipements pour les cours (s’il y a lieu) |  |
| Frais d’agrément |  |
|  Maintien du certificat (Section 1) |  $  |
|  Mainpro-M1 |  |
| Hébergement des professeurs |  $  |
| Dépenses de voyage des professeurs |  |
| Honoraires de professeurs |  |
| Autres dépenses liées au personnel |  |
| Services de planification de la conférence |  |
| Personnel de la conférence |  |
| Services d’inscription |  |
|  Location de la salle de conférence  |  |
|  Équipements et services audiovisuels  |  |
|  Traiteur (coûts des repas par jour) pour les cours  |  |
|  Traiteur (réception de bienvenue ou repas spéciaux)  |  $  |
|  Autres  |  |
|  **TOTAL**  |  **$-**  |
|  |  |
| **REVENUS :** |  |
| Commanditaires (nom et montant) (s’il y a lieu) |  |
| A |  |
| B |  |
| C |  |
| D |  |
| Sources de financement diverses |  |
| Financement fourni par le département ou l’organisation |  |
| Nombre prévu de participants |  |
| Frais d’inscription (p. ex. 250 $ x 100) |   |
|  **TOTAL**  |  **$-**  |