|  |  |
| --- | --- |
| **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** | **$-** |