



## PLANIFICATION BUDGÉTAIRE

Chaque projet doit présenter un tableau de planification budgétaire réaliste par rapport aux objectifs. Le budget présenté permet à la Fondation de connaître la proportion de sa contribution financière. Veuillez compléter votre budget en mentionnant le financement demandé à la Fondation et à d'autres partenaires. N'oubliez pas de préciser à quoi les montants serviront.

Pour chaque dépense prévue de plus de 1 500 \$, vous devez présenter une pièce justificative (facture ou soumission) en annexe du tableau de planification budgétaire.

Vous devez préciser la source de tous les revenus associés au projet, qu'ils soient déjà obtenus ou anticipés.

Pour ce qui est des montants demandés à la Fondation, nous vous rappelons que les frais de repas d'hébergement et de déplacement de toutes les personnes participant au projet ne peuvent être financés par les montants obtenus de la Fondation.

Le financement des salaires inclus dans le tableau de planification budgétaires des projets où cela s'applique sera laissé à la discrétion du comité de direction de la Fondation.

Rappel : tout projet récurrent est admissible à une bourse d'une valeur maximale de 3 000 \$, sauf si la personne responsable présente explicitement l'aspect novateur du projet par rapport à ceux des années passées dans le plan d'action. Le cas échéant, le projet sera admissible à une bourse maximale de 5 000 \$ comme tous les autres projets.

Pour vous aider, voici un exemple de planification budgétaire :

Postes budgétaires	Dépenses	Revenus déjà obtenus	Revenus anticipés	Montants demandés à la Fondation	Total des revenus
Papeterie	500 \$	200 \$ (association étudiante)	0 \$	300 \$	500 \$
Location de salle	8 245 \$	2 000 \$ (Université Laval)	4 000 \$ (subvention de la ville de Québec)	2 245 \$	8 245 \$
<b>Total</b>	<b>8 745 \$</b>	<b>2 200 \$</b>	<b>4 000 \$</b>	<b>2 545 \$</b>	<b>8 745 \$</b>

