

Programme d'aide aux musées

Formulaire de budget du projet - Prévisions détaillées

Cycle de demande 2008-2009

| Renseignements généraux |
|--|
| <p>Le présent formulaire de budget du projet, le formulaire de demande et la liste de vérification font partie intégrante de la demande : les trois documents doivent être remplis, signés et soumis avec les documents à l'appui qui figurent sur la liste de vérification.</p> |
| Survol |
| <p>Les sous-dossiers que vous trouverez sous les onglets au bas de l'écran correspondent aux catégories budgétaires d'un projet du PAM.</p> <p>\Onglet 1/ Salaires et traitements \Onglet 2/ Frais de consultation (à l'exception des frais de déplacement) \Onglet 3/ Frais de déplacement et Détails relatifs aux frais de déplacement (deux tableaux distincts) \Onglet 4/ Matériel et fournitures \Onglet 5/ Acquisition de petites immobilisations \Onglet 6/ Catalogue et matériel d'interprétation \Onglet 7/ Autres dépenses \Onglet 8/ Sommaire des dépenses du projet par catégorie budgétaire et Tableau détaillé des dépenses pluriannuelles (deux tableaux distincts) \Onglet 9/ Total des revenus</p> |
| Onglets 1 à 7 - Catégories budgétaires ventilées |
| <p>Selon le type de dépenses ou d'activités, veuillez choisir les onglets appropriés afin d'y ventiler les divers coûts reliés à votre projet. Dans chaque tableau, veuillez énumérer les éléments de dépenses afférents à cette catégorie budgétaire, et fournissez les renseignements demandés dans les colonnes appropriées. Lorsqu'il s'agit de petits montants, utilisez le point (.) pour séparer les décimales; lorsque les montants sont plus élevés, nous vous suggérons de les arrondir au dollar près.</p> |
| <p>ÉCHÉANCIERS : Prenez note que pour chaque élément de dépense budgétaire, vous devez sélectionner un ou plusieurs exercices financiers dans la dernière colonne. Choisissez-les à l'aide du menu déroulant qui apparaît une fois votre curseur placé dans la case appropriée.</p> |
| <p>COÛT TOTAL : La plupart des calculs sont automatisés (zones ombragées en jaune). Les coûts totaux apparaissent dans la colonne TOTAL et sont automatiquement reportés dans la colonne EN ESPÈCES. Pour chaque élément de dépense dont une portion du total est fournie en nature, vous devez indiquer ce montant dans la colonne EN NATURE; la portion en espèces sera automatiquement rajustée en conséquence.</p> |
| Onglets 8 et 9 - Tableaux sommaires (Dépenses et Revenus) |
| <p>TOTAL DES DÉPENSES (onglet 8) : Le premier tableau (Sommaire des dépenses du projet) n'exige aucune entrée de données, car les totaux des catégories budgétaires y sont automatiquement indiqués. Par contre, si vous prévoyez plus d'un an pour finaliser votre projet, vous devez remplir le second tableau manuellement (Détail des dépenses pluriannuelles). Le total des dépenses de chaque catégorie, par exercice financier, doit être inscrit.</p> |
| <p>TOTAL DES REVENUS (onglet 9) : Veuillez inscrire toutes les sources de revenus (en nature et en espèces). Les contributions du demandeur, des partenaires ou d'autres sources privées doivent être clairement identifiées en tant que revenus provenant de sources non gouvernementales. Toutes les sources de financement public, confirmées ou en attente (noms des programmes, numéros de dossiers), doivent être indiquées dans la section des sources gouvernementales. Le cas échéant, les documents à l'appui doivent être joints à la demande. Notez que le montant total demandé au PAM s'inscrit automatiquement.</p> |

PAM - Formulaire de budget du projet - 2008-2009

| 8- a) Sommaire des dépenses du projet par catégorie budgétaire | | | | |
|---|------------------|-------------------|--------------|-------------------------------|
| Catégorie | En nature | En espèces | Total | Montant demandé au PAM |
| Salaires et traitements (liés au projet) | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ |
| Honoraires de consultation (à l'exception des frais de déplacement) | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ |
| Frais de déplacement | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ |
| Matériel et fournitures | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ |
| Acquisition de petites immobilisations | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ |
| Catalogue et matériel d'interprétation | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ |
| Autres dépenses | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ |
| Sommes partielles et total des dépenses | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ |

| 8- b) Tableau détaillé des dépenses pluriannuelles (remplir seulement vous prévoyez plus d'un an pour réaliser votre projet) | | | | | | | | |
|---|-----------------------|-------------------|-------------------|--------------|------------------------------------|-------------------|-------------------|--------------|
| Catégorie | Autres sources | | | | Programme d'aide aux musées | | | |
| | Exercice 1 | Exercice 2 | Exercice 3 | Total | Exercice 1 | Exercice 2 | Exercice 3 | Total |
| Salaires et traitements (liés au projet) | | | | - \$ | | | | - \$ |
| Honoraires de consultation (à l'exception des frais de déplacement) | | | | - \$ | | | | - \$ |
| Frais de déplacement | | | | - \$ | | | | - \$ |
| Matériel et fournitures | | | | - \$ | | | | - \$ |
| Acquisition de petites immobilisations | | | | - \$ | | | | - \$ |
| Catalogue et matériel d'interprétation | | | | - \$ | | | | - \$ |
| Autres dépenses | | | | - \$ | | | | - \$ |
| Sommes partielles et total des dépenses | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ | - \$ |
| Grand total | | | | | | | | - \$ |

Exercice financier fédéral : du 1er avril au 31 mars

PAM - Formulaire de budget du projet - 2008-2009

| 9- REVENUS | | | | |
|--|---|---|-------------------|--------------|
| SOURCES NON GOUVERNEMENTALES | | | | |
| Sources | ✓ = Financement confirmé | En nature (juste valeur marchande) | En espèces | Total |
| Demandeur : | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| Secteur privé (préciser) : | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| Fondations (préciser) : | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| Autres (préciser) : | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| Total des revenus de sources non gouvernementales | | - \$ | - \$ | - \$ |
| SOURCES GOUVERNEMENTALES | | | | |
| Sources | ✓ = Financement confirmé | Montants demandés | Total | |
| Programme d'aide aux musées : | | s/o | - \$ | - \$ |
| Autre financement du gouvernement fédéral (préciser) : | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| Gouvernement provincial/territorial (préciser) : | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| Instances régionales (préciser) : | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| Gouvernement municipal (préciser) : | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| Autres (préciser) : | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | | - \$ |
| Total des revenus de sources gouvernementales | | | - \$ | - \$ |
| Sommaire des revenus | | | | |
| Sources non gouvernementales | Toutes sources comprises | | | - \$ |
| Sources gouvernementales | PAM seulement | | | - \$ |
| | Toutes les autres sources | | | - \$ |
| Somme partielle et total | | | - \$ | - \$ |

RAPPEL : Votre budget doit être équilibré. Le total des revenus **doit être égal** au total des dépenses du projet.