

Modèle de budget – Détails complémentaires

Réservé à l'administration
Numéro de dossier :

Nom du demandeur :

Titre du projet proposé :

Type de coûts	Catégorie de coûts	Élément de coûts	Détails complémentaires pour les coûts proposés ou négociés
	1. Salaires du personnel		
		Salaire du personnel et charges sociales de l'employeur.	
		Autres coûts au titre des avantages sociaux relatifs à l'emploi (p. ex. indemnisation pour accident du travail, assurance-santé, assurance dentaire et régime de retraite, etc.), lorsqu'ils sont justifiés par les politiques de ressources humaines en vigueur dans l'organisation.	
		Autres coûts liés aux ressources humaines (p. ex. congés de maladie prolongés et congés de maternité, remboursement des congés annuels, indemnité de départ, etc.), lorsqu'ils sont justifiés par les politiques de ressources humaines en vigueur dans l'organisation et par les normes du travail provinciales. (Cet élément n'est pas applicable aux urgences. Les dépenses doivent être prévisibles et négociée dans l'entente originale; sinon, l'entente devra être négociée et modifiée lorsqu'elles surviendront).	
	2. Honoraires		
		Honoraires – passation de marchés (p. ex. tenue de livres, services de concierge, technologies de l'information, services d'entretien de l'équipement et sécurité; les coûts de vérification et les honoraires juridiques figurent ci-dessous).	

		Honoraires juridiques (p. ex., allocation raisonnable pour les coûts rattachés à la révision d'un bail pour les locaux d'un nouveau projet).	
	3. Déplacements	Déplacements du personnel et des bénévoles (coûts de transport, taxi, kilométrage, etc., d'après les demandes de remboursement des frais de déplacement des employés; comprennent les déplacements internationaux, s'ils sont justifiés; les coûts de transport figurent dans la catégorie 1C).	
	4. Immobilisations	Immobilisations (tout bien exigeant un accord d'aliénation, conformément aux modalités du programme; il peut s'agir de n'importe quel bien figurant dans la présente liste).	
	5. Coûts des vérifications	Coûts des vérifications liées aux activités du projet.	
	6. Coûts opérationnels	Mobilier.	
		Mesures de soutien pour le personnel handicapé (obligation d'accommodement).	
		Formation du personnel relativement aux incapacités du personnel handicapé (p. ex., formation en langage gestuel).	
		Frais d'inscription à des conférences.	
		Frais de conférence (location d'une salle de réunion, conférenciers, etc.).	

		Loyer et bail (y compris les locaux appartenant au demandeur), ainsi que réparations et améliorations au local loué (les coûts d'assurance figurent ci-dessous).	
		Signalisation.	
		Services publics.	
		Bail, location ou achat d'équipement (y compris ordinateurs, télécopieurs, etc.; les coûts de compteur de photocopies figurent à la catégorie 1C, à l'élément <i>Entretien et réparation de l'équipement</i>).	
		Logiciels.	
		Coûts associés à l'utilisation de biens appartenant au demandeur autres que les locaux (p. ex. ordinateurs et autres pièces d'équipement, meubles, etc.); ce poste inclut les réparations et l'entretien de l'équipement.	
		Cotisations (professionnelles et organisationnelles), coûts d'affiliation et permis d'exploitation d'un commerce.	
		Publicité (annonces dans les journaux, production de dépliants, etc.).	
		Documents de référence (livres, périodiques, abonnements, etc., soit des dépenses difficiles à retracer ou à rattacher à un usage par les participants au projet).	
		Téléphone.	
		Frais postaux et messagerie.	

		Internet : frais mensuels (conception de pages Web, etc.) et autres exigences de TI (coûts importants rattachés aux activités du projet qui dépassent les coûts normalement liés à Internet).	
		Impression (coûts importants rattachés aux activités du projet qui dépassent les coûts opérationnels normaux).	
		Perfectionnement professionnel du personnel (cours requis par le personnel qui ne font pas partie des cours exigés par les politiques de l'organisation).	
		Assurance (feu, vol, responsabilité).	
		Frais bancaires.	
		Matériel et fournitures (p. ex. stylos, crayons, papier, enveloppes, accessoires de nettoyage, abonnements).	
		Autres coûts non liés aux participants (p. ex. pour l'eau lorsque l'eau du robinet n'est pas potable, reconnaissance du personnel et des bénévoles).	
		Coûts de transport du personnel et des bénévoles (coûts d'autobus, de taxi et de stationnement lorsqu'ils sont nécessaires pour la prestation des activités du projet, mais qu'ils ne figurent pas dans les demandes de remboursement des frais de déplacement; cela NE COMPREND PAS les coûts de stationnement mensuels).	
Coûts directs du projet liés aux participants			
	7. Salaires des participants		
		Salaires des participants et charges sociales de l'employeur.	
		Indemnités, primes de rendement.	
		Autres coûts au titre des avantages sociaux relatifs à l'emploi (indemnisation pour accident du travail, assurance de soins médicaux, assurance dentaire, régime de retraite, etc.), lorsqu'ils sont justifiés par les politiques de ressources humaines en vigueur dans l'organisation ou les normes provinciales du travail.	

	8. Frais de scolarité des participants		
		Frais de scolarité – public.	
		Frais de scolarité – privé.	
	9. Autres coûts directs du projet liés aux participants		
		Frais de subsistance.	
		Mesures de soutien pour les personnes handicapées (soins auxiliaires, appareils de prise de notes, interprètes en langage gestuel).	
		Coûts différentiels reliés aux personnes handicapées (p. ex., indemnités quotidiennes supplémentaires pour l'aide fournie).	
		Honoraires relatifs aux participants – sous-traitance (p. ex., évaluations professionnelles, évaluations des besoins, conférenciers, etc.).	
		Garde d'une personne à charge.	
		Installation de technologies d'adaptation.	
		Matériel et fournitures, livres et matériaux pour effectuer des tests, à l'intention des participants.	
		Voyages, transports.	
		Activités de reconnaissance de la participation au projet et de l'achèvement de celui-ci.	

Autres sources de fonds			
	Veuillez indiquer le montant total pour chacun		
		En espèces.	
		En nature.	

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

L'information fournie dans le présent formulaire est recueillie en vertu de l'article 32(c) de la *Access to Information and Protection of Privacy Act* SNL 2002, c.A-1.1 (dans ses nouveaux termes) et est assujettie à toutes les clauses de la Loi. L'information recueillie sera utilisée dans le cadre du programme de prestations et mesures de Terre-Neuve-et-Labrador (T.-N.-L.) pour lequel vous avez soumis une demande. Ce programme est offert par Terre-Neuve-et-Labrador en vertu d'une entente avec le Canada, conformément à l'article 63 de la *Loi sur l'assurance-emploi* fédérale. Si vous avez des questions sur la collecte, l'utilisation ou la divulgation des renseignements personnels, veuillez communiquer avec :

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, au 709-729-7072.