

# Budget

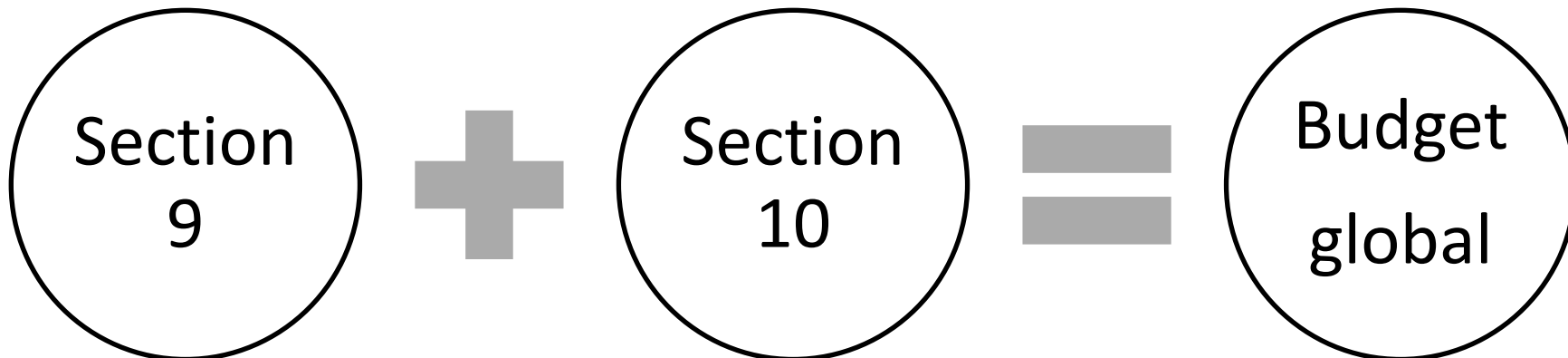
---

Complétez les sections:

9. Contributions des partenaires

10. Budget pour le personnel lié au projet

**Ces deux sections sont la base de la grille du budget prévisionnel global.**



# Contributions des partenaires

9. Contributions des partenaires

← Précédent

Veillez indiquer tous les partenaires qui contribueront à la réalisation du projet. ⓘ  
Dans une des fenêtres à suivre, vous pourrez visualiser et modifier le budget prévisionnel global du projet.

+ Ajouter un partenaire

← Précédent

- La contribution des partenaires fait référence à toute aide, financière ou non financière, reçue ou à recevoir pour la réalisation du projet
- Veuillez indiquer tous les partenaires qui contribueront à la réalisation du projet
- Il ne faut pas oublier les contributions non financières.
- Si votre organisme finance une partie du projet avec des fonds propres provenant du budget de fonctionnement, veuillez indiquer ***Autofinancement*** comme ***nom du partenaire***

# Contributions des partenaires

Nom du partenaire		Précision	
<input type="text" value="- Aucun -"/>		<input type="text"/>	
Type de soutien	Appui financier	Soutien confirmé	
<input type="text" value="- Aucun -"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Non"/>	<input type="text"/>
<a href="#">+ Ajouter un type de soutien</a>			
Adresse postale	Ville	Province	Code postal
<input type="text"/>	<input type="text" value="Ville de Montréal"/>	<input type="text" value="Québec"/>	<input type="text"/>
<a href="#">+ Ajouter un partenaire</a>			

- Selon le type de soutien, les informations demandées sur le partenaire varient
- Seulement les contributions de type **Appui financier** seront affichées dans le budget

# Personnel lié au projet

- Indiquer tous les postes qui seront nécessaires pour réaliser le projet.
- L'unité du taux des avantages sociaux par semaine est en dollar (\$).

**10. Budget pour le personnel lié au projet**

← Précédent ✓ Enregistrer Suivant →

Veillez fournir le détail du budget pour le personnel lié au projet.  
Dans une des fenêtres à suivre, vous pourrez visualiser et modifier le budget prévisionnel global du projet.

Postes *	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine *	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu *	Nombre de postes prévu *	Budget total prévu	
- Veuillez sélectionner un poste -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		✖
Total						0 \$	

+ Ajouter

← Précédent ✓ Enregistrer Suivant →

# Personnel lié au projet

- S'il s'agit d'un montant forfaitaire, pour le GSS, on vous demande de remplir :
  - le poste
  - taux horaire régulier
  - nombre d'heures par semaine
  - nombre de semaines prévu
  - nombre de postes prévu

## Exemples

Un contrat de 200\$ est conclu avec un conférencier pour l'un de vos ateliers thématiques.

Postes *	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine *	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu *	Nombre de postes prévu *	Budget total prévu	
Conférencier(ère) ▼	200 \$	1		1	1	200,00 \$	✘

Le projet consiste à offrir une première expérience de travail à 15 jeunes. Pour les encourager à s'impliquer, une allocation de 50\$ leur est offerte.

Postes *	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine *	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu *	Nombre de postes prévu *	Budget total prévu	
Participant (allocations) ▼	50 \$	1		1	15	750,00 \$	✘

# Le budget prévisionnel global

Les postes indiqués dans la section **10. Budget pour le personnel lié au projet**

Le montant demandé à la Ville pour réaliser votre projet

Les appuis financiers indiqués dans la section **9. Contributions des partenaires**

Si vous avez plusieurs partenaires, utiliser cette barre de navigation horizontale

Dépenses totales de votre projet

### 11. Budget prévisionnel global

← Précédent Enregistrer Suivant →

**Tous les partenaires financiers du projet**  
Veuillez indiquer quelle somme vous désirez demander à chaque partenaire financier

Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel projet:	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s):	
	Autofinancement	Centraide
Lutte contre la pauvreté et l'exclusion	1 250 \$	2 000 \$

**Budget pour le personnel lié au projet**

	Montant demandé à la Ville	Autofinancement	Centraide	Total
Cuisinier(ère)	1 128 \$	0 \$	0 \$	0 \$
Animateur(trice)	1 968 \$	0 \$	0 \$	0 \$
Horticulteur(trice)	768 \$	0 \$	0 \$	0 \$
Aide-moniteur(trice)	480 \$	0 \$	0 \$	0 \$
<b>Total</b>	<b>4 344 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>

**Frais d'activités**

	Autofinancement	Centraide	Total
Équipement: achat ou location			0 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation			0 \$
Photocopies, publicité			0 \$
Déplacements			0 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance			
Assurances (frais supplémentaires)			
Autres, précisez:			
<b>Total</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>
% maximum =	20 %		
% atteint =	0 %		

**Frais administratifs**

	Autofinancement	Centraide	Total
<b>Total</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>	<b>0 \$</b>
% maximum =	10 %		
% atteint =	0 %		

← Précédent Enregistrer Suivant →

# Le budget détaillé du projet

Il est aussi possible de joindre le budget détaillé du projet, ou tout autre document pertinent, dans la section **13. Documents spécifiques au projet**.

### 13. Documents spécifiques au projet

Le cas échéant, veuillez joindre l'un ou l'autre de ces documents relatif au projet.

[← Précédent](#) [✓ Enregistrer](#) [Suivant →](#)

#### BUDGET DÉTAILLÉ DU PROJET

Choisir un fichier

#### BILAN DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET

Choisir un fichier

# Soutien Question Commentaire

Écrivez-nous à

[gss@ville.montreal.qc.ca](mailto:gss@ville.montreal.qc.ca)

**S'il vous plaît, indiquez :**

- Votre nom
- Le courriel avec lequel vous vous connectez à GSS – Diversité Sociale
- Votre question / commentaire / problème
- Les coordonnées pour vous joindre