



MODÈLE DE BUDGET DÉTAILLÉ Normes d'accessibilité Canada

NOM LÉGAL DE L'ORGANISME :	DATE DE DÉBUT PROPOSÉE :	DATE DE FIN PROPOSÉE :
TITRE DU PROJET :	PROGRAMME DE FINANCEMENT :	

TOTAL DU BUDGET DE PROJET RECOMMANDÉ NORMES D'ACCESSIBILITÉ CANADA :	
--	--

PRENEZ NOTE :

- Pour obtenir des précisions sur la façon de remplir ce modèle, veuillez consulter le Guide du demandeur du programme concerné.
- Le remboursement sera sujet à un contrôle et/ou à une vérification.
- Tous les frais demandés doivent être liés à la demande de financement et aux activités du projet.
- Comme il est indiqué dans le guide du demandeur du programme concerné, veuillez préciser comment vous avez calculé les montants budgétaires demandés dans chaque catégorie de coûts.

DÉTAILS DE LA CATÉGORIE	MONTANT DEMANDÉ (\$)	MONTANT RECOMMANDÉ (\$) À remplir par Normes d'accessibilité Canada	DESCRIPTION BUDGÉTAIRE DÉTAILLÉE	COMMENTAIRES À remplir par Normes d'accessibilité Canada
1. : COÛTS ADMINISTRATIFS				
1. A : COÛT ADMINISTRATIFS : Inscrire tous les coûts administratifs proposés				
a. Frais de vérification				
b. Frais bancaires				
c. Frais téléphoniques de base (y compris les télécopieurs)				
d. Contrats (non spécifique pour le soutien du projet) <ul style="list-style-type: none"> • tenue de livre • service de conciergerie • technologie de l'information • service de réparation et d'entretien de l'équipement • sécurité • traduction • frais de formation • frais de consultant • frais de contrats portant sur l'impression. 				
e. Réparation et entretien de l'équipement (inclus frais du compteur de photocopies);				
f. Assurance (feu, vol, responsabilité)				
g. Entretien de l'équipement informatique				
h. Frais juridiques				
i. Équipement et fournitures de bureau				
j. Frais mensuels d'Internet				
k. Salaires des gestionnaires et du personnel administratif qui ne sont pas affectés à la réalisation des projets, incluant <ul style="list-style-type: none"> • les charges sociales liées à l'emploi (CSLE) • l'assurance-emploi • le Régime des pensions du Canada • le Régime des rentes du Québec • la paye de vacances • tes avantages sociaux 				
l. Services d'impression confiés à une entreprise externe				
m. Autre coûts de base (tel que : de l'eau là ou l'eau des services publiques n'est pas				
n. Frais de poste et de messagerie				
o. Perfectionnement professionnel pour les gestionnaires et le personnel administratif				
p. Loyer, location, réparations et améliorations locative qui ne sont pas spécifiquement pour le soutien du projet				
q. Transport des employés et des bénévoles				
TOTAL DES COÛTS ADMINISTRATIFS				

1.B : COÛTS ADMINISTRATIFS DES SOUS-PROJETS (LE CAS ÉCHÉANT) : Incrire tous les coûts administratifs des sous-projets

a. S'applique uniquement lorsque les bénéficiaires distribuent des fonds à d'autres organisations pour faire avancer le projet. Cette catégorie de coûts correspond aux paiements des coûts indirects effectués par ces bénéficiaires aux organismes auxquels ils redistribuent les fonds.				
TOTAL DES COÛTS ADMINISTRATIFS DES SOUS-PROJETS				
TOTAL (1.A + 1.B)				

2. : COÛTS D'IMMOBILISATIONS

2.A : INSTALLATIONS (LE CAS ÉCHÉANT) : Incrire toutes les estimations de coûts proposés concernant la valeur et la construction ou la rénovation de propriétés

a. Achat de terrains et/ou d'immeubles				
b. Construction ou rénovations				
c. Travaux préliminaires				
TOTAL DES COÛTS D'INSTALLATIONS				

2.B : IMMOBILISATIONS : Incrire toutes les immobilisations proposées

a. Tout actif ou dépense nécessitant un accord de disposition, conformément aux modalités d'application et à la valeur du programme concerné				
TOTAL DES COÛTS D'IMMOBILISATIONS				
TOTAL (2.A + 2.B)				

3 : COÛTS DIRECTS

3.A : SALAIRES DES EMPLOYÉS : Incrire tous les salaires des employés proposés (par poste)

a. Les salaires, les CSLE et les avantages versés aux employés affectés au projet.

TOTAL DES SALAIRES DES EMPLOYÉS

3.B : COÛTS DE PARTICIPANT : Incrire tous les coûts de participant proposés

a. Coût des

- Salaires des participants et les CSLE,
- primes de persévérance
- autres dépenses au titre des avantages sociaux liés à l'emploi

lorsqu'elles sont justifiées par vos politiques actuelles de ressources humaines et/ou les normes du travail provinciales ou territoriales

b. Coûts généraux pour les participants de projet :

Aide d'urgence

c. Attestation de participation et d'achèvement

d. Équipement, fournitures, livres et matériel d'évaluation utilisés par et/ou pour les participants

e. Frais de scolarité

f. Frais de subsistance

g. Frais supplémentaires à engager en raison d'incapacité

h. Honoraires professionnels liés aux participants - sous-traitance

i. Mise en place de technologie adaptée

j. Soins aux personnes à charge

k. Soutien en cas d'incapacité

l. Voyages, transport

TOTAL DES COÛTS DE PARTICIPANT

3.C : COÛTS DE PROJET : Inscrire tous les coûts de projet proposés

a.	Accueil			
b.	Dépenses de déplacement des employés, des consultants et des bénévoles selon leurs demandes de remboursement; voyages à l'étranger, le cas échéant			
c.	Documents de référence			
d.	Équipement et fournitures de bureau			
e.	Formation du personnel concernant l'invalidité			
f.	Frais d'adhésion, frais d'affiliation et licences, et permis d'exploitation			
g.	Frais d'assistance à des conférences			
h.	Frais de conférence			
i.	Coûts de projet importants liés aux dépenses suivantes <ul style="list-style-type: none"> • Contrats (précisément pour le soutien du projet) • Frais de poste • Frais d'impression • Internet et autres besoins en technologie d'information • Perfectionnement professionnel des employés • Téléphone 			
j.	Frais relatifs à la transition ou de réduction			
k.	Honoraires professionnels liés à des activités de projet			
l.	Location ou achat d'équipement et logiciels			
m.	Loyer, bail, réparations et améliorations à l'emplacement loué			
n.	Mobilier			
o.	Publicité			
p.	Services publics			
q.	Signalisation			
r.	Soutien aux personnes			
s.	Soutien des employés en cas d'incapacité			
t.	Taxe sur les produits et services / Taxe de vente harmonisée / Taxe de vente provinciale			
TOTAL DES COÛTS DE PROJET				

3.D : CRÉATION DE PARTENARIATS (LE CAS ÉCHÉANT) : Inscire tous les coûts proposés liés à la création de partenariats				
a. Coûts liés à la recherche et au maintien de partenaires qui soutiennent ou contribuent de façon appréciable à l'atteinte des objectifs du projet				
TOTAL DES COÛTS DE CRÉATION DE PARTENARIATS				
3.E : COÛTS DE GARDE D'ENFANT (LE CAS ÉCHÉANT) : Inscire tous les coûts de garde d'enfant proposés				
a. Déplacements des employés, des consultants et des bénévoles, selon leurs demandes de remboursement; voyage à l'étranger, s'il y a lieu.				
TOTAL DES COÛTS DE GARDE D'ENFANT				
3.F : COÛTS DE PROJETS DES SOUS-PROJETS (LE CAS ÉCHÉANT) : Inscire tous les coûts de projets des sous-projets proposés				
a. S'applique uniquement lorsque les bénéficiaires distribuent des fonds à d'autres organisations pour faire avancer le projet. Cette catégorie de coûts correspond aux paiements des coûts directs effectués par ces bénéficiaires aux organismes auxquels ils redistribuent les fonds.				
TOTAL DES COÛTS DE PROJETS DES SOUS-PROJETS				
TOTAL (3.A + 3.B + 3.C + 3.D + 3.E + 3.F)				
TOTAL DU BUDGET DE PROJET DEMANDÉ À NORMES D'ACCESSIBILITÉ CANADA (1 + 2 + 3)				

AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT : Le demandeur doit inscrire toute autre source de financement de ce projet. La source peut être publique (ministère fédéral, gouvernement provincial, administration municipale, université, conseil scolaire, etc.) ou privée (y compris la contribution du demandeur).

SOURCE	DÉTAILS (<i>le cas échéant</i>)	ARGENT	NATURE
TOTAL			

**TOTAL DES COÛTS DE BUDGET DE PROJET
RECOMMANDÉ
(1 + 2 + 3 + AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT)**