Demande de budget prévisionnel

A transmettre à la direction du Lamop au moins un mois à l’avance

*Organisateur* ( Nom, prénom) : **…………………………….**

1. Séminaires

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titre  | Lieu et dates(joindre programme) | Budget demandé | Budget accordé |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Colloques, journées d’étude

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre | Lieu et date(joindre programme) | Participants à défrayer(liste détaillée) | Nature des frais | Budget demandé | Budget accordé |
| Voyages  (descriptif)Moyen de transports Coût estimé | Hébergementnombre de nuitsCoût estimé | Frais de réception |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Date Accord de la direction