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 | Hébergement  nombre de nuits  Coût estimé | Frais de réception |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Date Accord de la direction