



Budget :

Un budget, ventilé par poste, est nécessaire à une bonne évaluation des besoins du membre du corps étudiant ou du groupe. Veuillez donc fournir, le cas échéant, les pièces justificatives à l'appui des éléments suivants :

| Budget*: | Description du poste : | Coût : |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------|
| Conférencier : | | |
| Installations : | | |
| Hébergement : | | |
| Repas : | | |
| Voyage* : | | |
| Besoins audiovisuels : | | |
| Inscription à la conférence : | | |
| Publicité/graphique : | | |
| Autre : | | |
| | | Total: |

***Remarque : Pour le remboursement des frais de voyage, vous devez soumettre à l'École des mines Goodman un formulaire de demande dûment rempli et accompagné des reçus pertinents.**

Conditions :

1. Reconnaissance écrite dans les rapports de recherche
2. Reconnaissance écrite dans les mémoires/thèses
3. Reconnaissance de l'utilisation du logo de l'École des mines Goodman sur les documents préparés en vue du voyage.
4. Utilisation du logo de l'École des mines Goodman ou reconnaissance écrite dans les présentations.
5. Nous demandons à ce qu'un représentant soit disposé à venir parler de son expérience lors de la Plateforme Laurentienne mensuelle.
6. Des photos et un rapport (de 200 à 500 mots) de l'événement devront être fournis à l'École des mines Goodman à des fins de promotion. (Veuillez obtenir le consentement de toutes les personnes photographiées en faisant signer le Formulaire de l'UL autorisant la diffusion de photos.)

Signature : _____ Date : _____

Recommandation du programme :

Nous avons reçu la demande de fonds ainsi que la communication/l'affiche/le résumé et:

recommandons du soutien financier n'en recommandons pas.

Le programme/la Faculté/le superviseur contribuera _____ \$ pour aider le member du corps étudiant.

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Signature :

Date :

Montant approuvé : _____ \$ Autorisé : _____