

**EXEMPLE FICTIF DE RÉSOLUTION**

**Résolution du Conseil d'administration de l’Association professionnelle des ergonomes du Québec pour l’octroi d'un budget pour l’organisation d’un congrès**

Attendu que le conseil d'administration reconnaît l'importance stratégique de l’organisation d’un congrès, permettant le partage de connaissances, le réseautage et le renforcement de notre présence dans le domaine,

Attendu que la réalisation de cet événement contribuera à accroître la visibilité et la notoriété de l'organisation, renforçant ainsi notre positionnement sur le marché,

Il est résolu que le conseil d'administration alloue un budget de [montant X] pour la planification, l'organisation et la réalisation du congrès prévu pour [date] conformément au plan détaillé présenté par le comité responsable.

Il est également résolu que le suivi financier de cette allocation soit régulièrement rapporté au conseil d'administration, assurant ainsi une transparence et une responsabilité adéquates dans l'utilisation des fonds alloués.

Fait à [lieu], ce [date].

Adopté…

**EXEMPLE FICTIF DE BUGET DÉTAILLÉ**

**Plan détaillé du budget pour le Congrès APEQ**

1. Frais de Location de l'Espace: [montant X]

- Location de la salle principale pour les sessions plénières

- Salles de réunion pour les ateliers et les sessions parallèles

2. Frais Logistiques: [montant X]

- Services audiovisuels pour la sonorisation et l'équipement visuel

- Frais de traiteur pour les pauses café, les déjeuners et les réceptions

3. Frais de Promotion et de Communication: [montant X]

- Conception et impression du matériel promotionnel

- Campagnes publicitaires en ligne et hors ligne

4. Frais de Déplacement et d'Hébergement: [montant X]

- Remboursement des frais de déplacement pour les conférenciers invités

- Tarifs préférentiels pour l'hébergement des participants

5. Enregistrement et Gestion des Participants: [montant X]

- Plateforme d'enregistrement en ligne

- Matériel d'identification des participants (badges, etc.)

6. Frais de Contingence: [montant X]

- Budget réservé pour les imprévus et les ajustements de dernière minute

7. Évaluation des Retombées et Suivi Post-Événement: [montant X]

- Services d'évaluation des retombées de l'événement

- Rapports post-événement pour mesurer l'impact

8. Frais Administratifs: [montant X]

- Honoraires du personnel impliqué dans la planification et l'exécution

- Frais administratifs divers liés à la gestion de l'événement

Total du Budget: [Montant Total]

Ce plan détaillé du budget est présenté pour assurer une gestion transparente et efficace des ressources allouées à la réalisation du congrès. Des mises à jour régulières seront fournies au conseil d'administration pour garantir une supervision appropriée et une utilisation judicieuse des fonds.