

Modèle de plan de travail

Veillez remplir ce modèle avec votre plan de travail détaillé pour le projet 2026-2027. Dans ce modèle, le « domaine prioritaire » fait référence aux objectifs contractuels; le « but » fait référence au mandat ciblé dans le cadre de cet objectif pour l'année; les « principales activités » font référence aux événements ou autres activités qui permettent d'atteindre le but indiqué.

Instructions

- Chaque but doit avoir son propre tableau, et l'activité associée doit être saisie dans le tableau correspondant.
- Veillez à ce que chaque ligne soit entièrement remplie.
- Si vous devez ajouter d'autres lignes pour d'autres buts et activités, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la ligne, sélectionnez « Insérer », puis « Insérer une ligne au-dessus » ou « Insérer une ligne au-dessous », selon votre préférence.
- Veillez indiquer le montant du budget pour chaque initiative, événement, activité ou catégorie du poste budgétaire auquel l'activité correspond.
 - Inscrivez 0 \$ si aucun coût n'est associé à l'initiative, événement ou activité sélectionné.
 - Inscrivez « 0 » s'il n'y a pas de dépenses sous « Dépenses réelles ».
- Plusieurs éléments peuvent être répertoriés sous chaque activité principale. Par exemple, si une initiative, un événement ou une activité en particulier nécessite plusieurs étapes, toutes ces étapes peuvent être incluses dans l'initiative, événement ou activité. Le montant du budget est associé à l'ensemble de l'initiative, événement ou activité plutôt qu'à chaque étape individuelle.

[Nom de l'organisation/image du logo ici]

But ou objectif :										
Activités principales	Budget	Dépenses réelles (s'il y a lieu)	Échéancier	Responsable		Public visé	Exigences en matière de communication	État d'avancement	Résultats souhaités	Résultats réels [date de fin d'exercice]
				Responsable	Soutien					