

Demande de bourse d'achat de matériel informatique

| IDENTIFICATION DU DEMANDEUR ET DU MATÉRIEL | | |
|--|-------------|-----------------------------------|
| Nom | Prénom | Matricule |
| Faculté | Département | |
| Adresse (n° et rue) | | N° d'appartement |
| Ville | | Code postal |
| Courriel | Téléphone | |
| Type de matériel acheté | | |
| Date d'achat | | |
| RENSEIGNEMENTS POUR POSTER LE CHÈQUE | | |
| L'AELIÉS émettra le chèque au nom de: | | Numéro d'assurance sociale (NAS): |
| Adresse (n° et rue) | | N° d'appartement |
| Ville | | Code postal |

- Je confirme que les informations contenues dans ce formulaire sont exactes.
- J'autorise l'AELIÉS à transmettre l'information relative au paiement de ma subvention aux autorités fiscales compétentes, telles que Revenu Québec et l'Agence du Revenu du Canada.

*L'AELIÉS émet des relevés fiscaux pour chaque bourse ou subvention attribuée. Dans le but d'émettre ce genre de documents, nous avons besoin de votre NAS. Soyez assuré-e que l'AELIÉS gardera l'information confidentielle et en lieu sûr.

DOCUMENTS À JOINDRE

BOURSE D'ACHAT DE MATÉRIEL INFORMATIQUE

Une fois par an, un.e étudiant.e des cycles supérieurs qui, dans le cadre de ses études, doit se munir de matériel informatique ou de logiciels spécifiques pour poursuivre dans les meilleures conditions ses études, peut bénéficier d'une bourse d'achat de matériel informatique s'il en fait la demande à l'AELIÉS.

Pour cela il faut fournir :

- Une lettre de présentation des besoins en matériels ou logiciels informatiques (ordinateurs, logiciels, etc.)
- Une lettre d'appui d'une ressource universitaire pertinente dans le parcours académique de l'étudiant.e (professeur, directeur de programme, etc.)
- Le formulaire de demande de bourse d'achat de matériel informatique rempli, **daté et signé**
- Une preuve de cheminement (rapport de cheminement capsule, relevé de note officiel, etc.)
- Une attestation d'inscription à la session en cours
- Une facture ou une preuve de l'achat du matériel informatique au nom de la personne.

Section réservée à l'administration

Date du dépôt du dossier

Pièce(s) manquante(s) :

Appeler pour précisions :

Montant accordé :

Versement immédiat:

oui

montant

non (suite au rapport de dépenses)