

DEMANDE DE SUBVENTION ANNUELLE

— Information sur l'association étudiante

Acronyme: _____

Nom de l'association: _____

Adresse de l'association: _____

Votre association est:

Facultaire Départementale De programme

Faculté ou département: _____

Élaborez la liste des programmes représentés par votre association

Nombre de membres: _____

Prélevez-vous une cotisation étudiante ?

Non Oui Quel montant? _____

— Modalités de la demande de subvention

Fournir les documents suivants (tout document manquant suspend la demande):

- Une copie de la lettre provenant du Bureau de la vie étudiante (BVE) attestant que votre association est reconnue pour l'année en cours.
- Le bilan des activités de l'année précédente (états financiers) approuvé par l'instance suprême de votre association.
- Une copie des règlements généraux de l'association.
- La liste, à jour, de vos officiers incluant nom et matricule.
(Sur le formulaire ci-joint ou autre document).

Date limite de dépôt de la demande: Le 30 novembre de chaque année

Si cette date n'est pas respectée, toute demande, qu'elle soit justifiée ou non, pourrait être rejetée.

Règlement sur l'attribution d'une subvention

La subvention pour l'année en cours ne sera pas allouée de manière rétroactive ou cumulative pour l'année suivante. La remise des chèques se fera uniquement en main propre à un membre de l'exécutif, lors d'une activité organisée à cet effet.

Pour obtenir un formulaire de demande de subvention annuelle des associations ou votre chèque après les dates limites, vous devez prendre un rendez-vous avec le vice-président aux affaires internes de l'AELIÉS (interne@aelies.ulaval.ca). Vous pouvez également lui adresser toute question relative à la demande de subvention.

Veillez noter également que vous devez encaisser les chèques au plus tard 6 mois après sa date d'émission. Tout chèque expiré ne sera pas réémis.

Signature du responsable de l'association

Date:

Annexe 1

Identification des responsables de l'association¹ :

Nom : _____

Matricule : _____

Poste : _____

Courriel : _____

Nom : _____

Matricule : _____

Poste : _____

Courriel : _____

Nom : _____

Matricule : _____

Poste : _____

Courriel : _____

¹ Inscrire le nom et les coordonnées des officiers. Il peut s'agir du président, trésorier, secrétaire général ou équivalent.