



**ASSOCIATION DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS DE LAVAL  
INSCRITS AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES (ÆLIÉS)**

2320, rue de l'université  
Maison Marie-Sirois, Université Laval  
Québec (Québec) G1V 0A6

Tél. : 418- 656-7190; Téléc. : (418) 656-2069  
[aelies@aelies.ulaval.ca](mailto:aelies@aelies.ulaval.ca)

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE COMMANDITE EXTERNE**

*Identification du demandeur et de l'activité*

<b>Nom de l'organisme:</b>	
<b>Nom et prénom: de la personne responsable :</b>	
<b>Adresse : (N° et rue)</b>	<b>N° d'app. :</b>
<b>Ville :</b>	<b>Code postal :</b>
<b>Courriel :</b>	
<b>Tél. :</b>	
<b>Titre de l'activité:</b>	
<b>Lieu de l'activité :</b>	
<b>Dates : (début et fin de l'activité)</b>	

*Informations pour poster le chèque :*

<b>L'ÆLIÉS émettra le chèque au nom de : .....</b>	
<b>Adresse : (N° et rue)</b>	<b>N° d'app. :</b>
<b>Ville :</b>	<b>Code postal :</b>

**Signature :**

**Date :**

.....

.....

### *Prévisions budgétaires*

<b>DÉPENSES-</b>	<b>MONTANT</b>
1. Location salle	
2. Logistique et transport	
3. Hébergement	
4. Rémunération (agents de sécurité, participants, conférenciers...)	
5. Frais divers Spécifiez :	
<b>TOTAL :</b>	

<b>REVENUS</b>	<b>MONTANT</b>
1. Commandite	
2. Organisme subventionnaire	
3. Contribution	
4. Vente de tickets d'entrée	
5. Vente de boisson et de repas	
6. Autre, Spécifiez :	
<b>TOTAL :</b>	

<b>BILAN</b>	<b>MONTANT</b>
Total des dépenses	
Total des revenus	
<b>Montant déboursé par le demandeur</b>	

**Documents à joindre :**

- Lettre de présentation de la demande d'une page signée et datée;
  - Budget de l'activité;
  - Programme de l'activité. Une brève description de l'activité et les objectifs poursuivis en organisant cette activité doivent apparaître clairement.
  - Bilan de l'année précédente, s'il y a lieu;
  - Nombre de conférenciers, leur statut (étudiant ou professionnel) pour provenance géographique
  - Lettre d'appui d'organismes ou de personnes pertinentes;
  - Plan de visibilité pour l'AELIÉS;
  - Les Curriculum Vitae du responsable et de deux autres membres du groupe;
  - Le formulaire dûment rempli et signé.
- 

**Section réservée à l'administration**

Date de dépôt du dossier :	
Pièces manquantes :	.....
Appeler pour précisions :	.....
Montant accordé :	.....
Versement immédiat :	Oui _____ Montant _____ Non _____ (suite au rapport de dépenses)