

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE COMMANDITE INTERNE

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR OU DEMANDEUSE ET DE L'ACTIVITÉ

Nom de l'organisme	
Nom et prénom de la personne responsable	Matricule
Faculté	Département
Adresse (n° et rue)	N° d'appartement
Ville	Code postal
Courriel	Téléphone
Titre de l'activité à laquelle vous prévoyez participer	
Lieu de l'activité	
Dates (début et fin de l'activité)	

### RENSEIGNEMENTS POUR POSTER LE CHÈQUE

L'AELIÉS émettra le chèque au nom de	
Adresse (n° et rue)	N° d'appartement
Ville	Code postal

Signature

Date

## PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

DÉPENSES	DÉPENSES	MONTANT		
		Location salle		
		Transport		
		Hébergement		
		Rémunération (Agents de sécurités, participants, conférenciers)		
		Permis d'alcool		
		Frais divers (spécifiez):		
	<b>Total</b>		<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	

REVENUS	REVENUS	MONTANT		
		Commandites UL et externes		
		Organisme subventionnaire		
		Contribution		
		Vente de tickets d'entrée		
		Vente de boisson et repas		
		Autre (spécifiez):		
	<b>Total</b>		<b>TOTAL DES REVENUS</b>	

**MONTANT DÉBOURSÉ PAR LE/LA DEMANDEUR·SE**

## 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 du dépôt du dossier

Pièce(s) manquante(s) :

Appeler pour précisions :

Montant accordé :

Versement immédiat:  oui  non (suite au rapport de dépenses)

montant