# Formulaire de demande de financementdes initiatives étudiantes hors campus

Ce formulaire a pour objectif de vous aider à structurer votre demande de financement auprès des 2 niveaux d’association des étudiants hors campus : l’Association Générale (AGEHC) et votre Association Locale (AEL).

**Envergure de votre projet et délai de traitement**

* Les demandes de moins de 200 $ peuvent bénéficier d’un délai de traitement accéléré. Faites parvenir votre demande directement à [votre association locale](https://agehc.ca/index.php/nous-joindre).
* Les demandes de plus de 200 $ peuvent entraîner un délai de traitement allant jusqu’à 30 jours calendaires. Faites parvenir votre demande à info@agehc.ca.

Merci de votre patience envers les étudiants bénévoles qui analysent vos demandes.

## Critères d’admissibilité

L’Association étudiante souhaite encourager les initiatives qui participent à la qualité de vie des étudiants, à leur développement académique ou au rayonnement dans la communauté.

|  |  |
| --- | --- |
| Activités sociales locales | Activités académiques, multicentres ou à portée interuniversitaire |
| **Financement par l’Association Étudiante Locale (AEL)** | **Financement par l’Association Générale des Étudiants Hors Campus (AGEHC)** |
| Réalisation de projets ou activités pour les étudiants et les étudiantes d’un centre.* Activité thématique, conférence, atelier
* Activité d’accueil, party de session, 5 à 7
* Activités de finissants : bal, album et mosaïque
 | Activité à teneur académique et touchant plusieurs étudiants. Participation à des activités ou des compétitions interuniversitaires, organisation d’évènements majeurs (colloque, compétitions) touchant plusieurs centres. Activités sociales participant au réseautage entre les centres. |

### Sont exclus (à titre d’exemple)

Les projets favorisant les intérêts personnels ou pour moins de 4 personnes ou autres projets ne répondant pas aux critères d'éligibilité de l’AGEHC quant aux valeurs véhiculées, à la sécurité des participants, etc.

## Résumé du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du projet |  |
| Date de l’activité |  |
| Lieu d’activité |  |
| Campus ou centres concernés | □Trois-Rivières □Drummondville□Joliette □L’Assomption□Longueuil □Québec □Repentigny □Sorel-Tracy□Saint-Hyacinthe □Terrebonne□Valleyfield □Victoriaville |
| Clientèle visée |  |
| Est-ce une activité récurrente? |  |
| Estimation des coûts |  |
| Montant de l’aide demandée |  |
| Montant de l’aide reçue lors de l’édition précédente (s’il y a lieu) |  |
| Estimation de la contribution étudiante (s’il y a lieu) |  |
| Nombre projeté de participants |  |
| Chèque à l’attention de |  |

## Responsables du projet

Nom, téléphone, adresse courriel, cycle d’étude, code permanent, centre universitaire, rôle

|  |  |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

## Détails du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Description et objectifs |  |
| Quels seront les bénéfices pour les étudiants et l’Association? |  |
| Calendrier de réalisation |  |
| Partenaires du projet |  |
| Avez-vous besoin du service de sécurité? | ○ Oui ○ Non |
| Nombre et responsabilité des bénévoles |  |
| Matériel requis |  |

### Budget détaillé

* Si le budget estimé est **supérieur à 200 $**, vous devez joindre à ce formulaire, un budget détaillé des dépenses et revenus prévus pour la tenue de l'activité.
* Si le budget estimé est **inférieur à 200 $**, dites-nous simplement comment seront utilisés les fonds et quels autres organismes contribuent financièrement ou seront sollicités et pour quels montants (ex. : Commanditaire A pour 2 chèques-cadeaux de 25$.)

Télécharger un [Modèle de budget en format Excel](https://agehc.ca/images/documentation/agehc-modele-de-budget.xlsx).

### Autres documents pertinents

S’il y a lieu, fournissez les documents pertinents pour l’évaluation de votre projet (ex. : Affiche promotionnelle, plan d’aménagement, document explicatif.)

## Rapport d’activité

Après l’activité, nous vous demandons de remettre un compte-rendu des résultats de l’activité (nombre de participants, budget final, commentaires des participants, autres retombées.)

## Logo de l’AGEHC ou de l’AEL

Si l’Association participe au financement de votre activité, nous serions reconnaissant que vous en fassiez mention sur les affiches promotionnelles : [Télécharger le logo](https://agehc.ca/images/charte-graphique/agehc-logo-nom-complet.png).

## Signature

En signant ce formulaire, j'atteste que j’ai lu et compris l'ensemble du formulaire ci-dessus. Je m'engage à suivre toutes les consignes en lien avec l'organisation et la tenue d'une activité à l'UQTR. Je m'engage aussi à fournir la documentation supplémentaire si l’Association en le requiert pour compléter la demande de financement.

|  |  |
| --- | --- |
| Date | Signature du responsable de l’activité |

### Pour informations supplémentaires, veuillez contacter :

**Association Générale des Étudiants Hors Campus de l’UQTR**
819 478-5011, poste 2950
Local 0004
info@agehc.ca

**Association Étudiante Locale**
[Consulter la liste de contact](https://agehc.ca/index.php/nous-joindre)