

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

ESPACE RÉSERVÉ À LA FONDATION

Numéro de projet : _____

Dépôt du projet : _____

Critères rencontrés :

A B C

INITIALES

1. Responsable du projet : _____ Courriel : _____

2. Département ou service : _____

3. Catégorie de la demande : Projets et initiatives étudiants et/ou département Équipements techniques de pointe Reconnaissance de la réussite Recherche enseignante et étudiante Sports Culture Immobilier et infrastructures Autre

4. Titre du projet : _____

5. Description du projet

Note : Ajouter en annexe un complément d'information expliquant en quoi le projet contribue à la formation de l'étudiant ou à la vie étudiante.

a) Décrivez les démarches que vous avez effectuées auprès des institutions, organismes, établissements scolaires ou personnes ressources afin de faciliter l'organisation du projet.

b) Quelle visibilité comptez-vous donner à votre projet avant et après la réalisation ?

c) Quelles seront les retombés de votre projet pour le programme, le service, le collaborateur et /ou pour le Collège?

6. Montant de l'aide financière demandée à la Fondation : _____

7. Combien de personnes bénéficieront de l'aide financière demandée? _____

8. (Si applicable) Votre projet a-t-il déjà été soumis au budget d'immobilisation du Collège? OUI NON

Avez-vous reçu une réponse favorable? OUI NON

Si NON, raison du refus : _____

9. Avez-vous présenté la même demande auprès d'un ou plusieurs autres services du Collège ou à l'externe?

Le Collège montant demandé : _____ \$ accordé refusé* en attente

L'AGÉÉCS montant demandé : _____ \$ accordé refusé* en attente

Autre(s) :

_____ montant demandé : _____ \$ accordé refusé* en attente

_____ montant demandé : _____ \$ accordé refusé* en attente

* Raison du/des refus : _____

NOTE : Les demandes de financement à l'externe doivent se faire en collaboration avec la direction générale de la Fondation.

10. Y a-t-il d'autres sources de financement du projet? Une contribution personnelle, une ou des activités de financement telles : vente de chocolat, lave-auto etc.? OUI NON

Expliquer : _____

11. Remplir le formulaire de budget en annexe.
12. Le projet est-il récurrent dans les années à venir? OUI NON
13. Expliquez votre préparation étape par étape afin de faire de ce projet une réussite.

Date : _____ Signature du coordonnateur du département ou service : _____

LIGNES DIRECTRICES QUI GUIDERONT LA FONDATION DANS L'ANALYSE DE LA DEMANDE

La Fondation privilégie le soutien aux projets de développement ou d'activités supportés par les programmes et les services du Collège et susceptibles de contribuer de manière significative à la vie étudiante ou à la qualité de la formation dans tous les domaines : pédagogique, sportif et socioculturel. Les éléments suivants seront notamment pris en considération dans l'analyse d'une demande soumise à la Fondation :

- La contribution à la qualité de la formation;
- La contribution à la vie étudiante et à la collectivité;
- Une préparation spéciale de la part des demandeurs (démarche que vous avez effectuées auprès des institutions, organismes, établissements scolaires ou personnes ressources afin de faciliter l'organisation du projet);
- La visibilité du projet et de la fondation avant et après la réalisation;
- Les retombés pour le programme, le service, le collaborateur et/ou le Collège;
- Le nombre de personnes concernées tant à l'interne (étudiants, professeurs, personnel) qu'à l'externe;
- La démarche auprès d'autres partenaires financiers;
- La contribution personnelle de la part des demandeurs, soit par l'organisation ou la participation à une activité d'autofinancement (ex.: vente de chocolat, lave-auto, etc.);
- Un budget réaliste et bien structuré;
- Le sérieux de la préparation;
- Avoir reçu l'aval d'un service ou d'un département du Collège;
- La remise d'un rapport final lors d'une demande antérieure.

Conditions à remplir pour l'examen de la demande

- Toute demande devra être présentée sur le formulaire prévu à cet effet disponible au bureau de la Fondation (local 1161).
- Le formulaire dûment rempli devra être retourné au bureau de la Fondation ou dans le casier postal 49, au moins 30 jours de calendrier avant la mise en œuvre du projet.

Remarques

Votre demande sera analysée au comité exécutif de la Fondation et une réponse vous sera acheminée dans les meilleurs délais.

Versement de l'aide financière

L'aide financière sera versée en deux (2) paiements de la manière suivante :

90 % du montant versé avant l'activité et le 10 % restant après le dépôt du rapport final d'activité et du rapport financier.

Rapport final d'activité et rapport financier

- Le rapport final d'activité et le rapport financier doivent être remis à la Fondation 30 jours après l'activité.
- Le rapport final d'activité doit contenir les dates de l'activité, le nom des participants, les principales activités, les commentaires généraux (impressions, apprentissages) et une photo (facultative).
- Le rapport financier fera un bilan des recettes et des déboursés de l'activité.

MODÈLE DE BUDGET

Financement démontrer la viabilité :

REVENUS		
Item	Notes	Montant par personne
Contribution personnelle		
Activités de financement	(objectif par personne)	
	(détails de l'activité) (montant recueilli par personne)	
	(détails de l'activité) (montant recueilli par personne)	
	(détails de l'activité) (montant recueilli par personne)	
Appui du Collège		
	(montant recueilli par personne)	
AGÉÉCS		
	(montant recueilli par personne)	
Bourses reçues ou sollicitées		
	(indiquez le donateur et la dépense couverte s'il y a lieu)	
	(indiquez le donateur et la dépense couverte s'il y a lieu)	
	(indiquez le donateur et la dépense couverte s'il y a lieu)	
Autres partenaires		
	(inscrire les détails)	
	(inscrire les détails)	
	(inscrire les détails)	
	(inscrire les détails)	
	TOTAL REVENUS (par personne):	
	x nombre de personnes:	
	Financement Emploi-Québec, s'il y a lieu:	
	GRAND TOTAL REVENUS:	