

Cahier de demande de subvention

Association générale des Étudiants à la maitrise et au doctorat en éducation de l’université de sherbrooke

Rappel des procédures

Formulaire de demande de subvention

 **Formulaire de demande de subvention**

*\*\*\*IMPORTANT : Assurez-vous d’avoir pris connaissance des critères d’admissibilité ci-dessous avant d’effectuer toute demande de subvention\*\*\*
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Rappel des critères d’admissibilité :*

|  |
| --- |
| 1) Le financement sera accordé aux membres de l’AGÉMDÉUS seulement. Vous êtes responsables de vérifier votre statut d’étudiant avant de faire toute demande. |
| 2) Les projets considérés seront ceux en lien avec les activités d’études ou de recherche du membre, et non pour une forme de publicité ou de party quelconque. |
| 3) Les demandes doivent être soumises à l’intérieur de la session pendant laquelle l’activité se déroule, avant ou après la tenue de l’activité. |
| 4) Les demandes doivent être acheminées avant la date limite de la session pour laquelle la demande de subvention est effectuée. |
| 5) Un étudiant membre peut effectuer un maximum de 2 demandes de subvention à l’intérieur d’une même session, soit une demande pour un événement à l’intérieur de la province et une demande pour un événement à l’extérieur de la province. Avant d’accorder une deuxième subvention à un même étudiant, nous prioriserons les candidatures des étudiants qui n’ont formulé qu’une seule demande par session afin de donner la chance au plus grand nombre d’étudiant d’avoir du financement. |
| 6) Les montants accordés seront laissés à la discrétion du comité exécutif selon les dépenses annuelles prévues à cet effet dans le budget de l’année en cours. |
| 7) Dans le cas des demandes de subvention pour les étudiants «conférenciers invités» (***Section B***), l’étudiant doit fournir une preuve de sa participation à l’événement en tant que conférencier. Par exemple : une copie de la programmation de l’événement qui mentionne le nom de l’étudiant-conférencier et le thème de sa conférence OU une lettre/ courriel de l’organisme qui reçoit l’étudiant qui stipule que celui-ci fera partie de la programmation de l’événement. Cette preuve devra être jointe avec le formulaire de demande de subvention. |
| 8) Dans le cas des demandes de subvention qui concernent l’organisation de colloque ou de congrès (***Section C***), la demande de subvention doit être formulée par le comité organisateur qui doit absolument être constitué au minimum de trois étudiants membres de l’AGÉMDÉUS. |

*Rappel des montants pouvant être accordés en fonction des projets soumis :*

**Montant alloué**

|  |  |
| --- | --- |
| **Type d'activité** | **Montant maximum** |
| **A) Colloque ou congrès scientifique ou professionnel, (assister ou présenter), frais d’inscription ou activité pédagogique liée à la formation (atelier d’écriture scientifique, formation recherche documentaire, formation logiciel recherche**  |   |
| A1) au Québec | 150$ |
| A2) À l’extérieur du Québec | 300$ |
| **B) Colloque ou congrès : conférencier/ère invité(e)** |   |
| B1) Au Québec | 200$ |
| B2) À l’extérieur du Québec | 400$ |
| **C) Colloque ou congrès : organisation d’événement** |   |
| C1) À Sherbrooke | 300$ |

*Éléments importants à considérer:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Réception de la subvention** | Les remboursements seront effectués à la fin de la session au cours de laquelle l’activité a eu lieu. Par exemple, si vous participez à un congrès au mois de mai (session d’été) et que votre demande de subvention est acceptée, vous recevrez votre chèque à la fin du mois d’aout. |
| **Dates limites pour soumettre une demande** | Automne : 1er décembreHiver : 1er avrilÉté : 1er août |
| **Modification de montant** | Le montant alloué à la demande de subvention peut être modifié sous certaines conditions :* Évaluation du dossier
* Selon le budget de l’AGÉMDÉUS
 |

**Veuillez envoyer votre demande en format électronique par courriel, à partir de votre adresse usherbrooke.ca, à l’adresse : agemdeus@usherbrooke.ca .**

**Session où vous effectuez votre demande :** Cliquez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| ***Demande individuelle (Sections A ou B de la politique de subvention)*** |

Nom de l’étudiant (e) : Cliquez ici pour entrer du texte.
Matricule : Cliquez ici pour entrer du texte.
Programme d’étude : Cliquez ici pour entrer du texte.
Téléphone : Cliquez ici pour entrer du texte.
Courriel : Cliquez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| ***Demande de groupe (Section C de la politique de subvention)*** |

Nom de l’étudiant (e) responsable du groupe :Cliquez ici pour entrer du texte.
Matricule : Cliquez ici pour entrer du texte.
Programme d’étude : Cliquez ici pour entrer du texte.
Téléphone : Cliquez ici pour entrer du texte.
Courriel : Cliquez ici pour entrer du texte.

Étudiants impliqués

Nom : Matricule

* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.
* Cliquez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| ***Détails de la demande*** |

Avez-vous fait une demande de subvention à l’AGEMDEUS au cours des trois dernières sessions? Cliquez ici pour entrer du texte.
(Veuillez indiquer à quelle(s) session(s) : Automne [ ]  Hiver [ ]  Été [ ] )

Département (s) impliqué (s) dans le projet : Cliquez ici pour entrer du texte.

Durée du projet ou de l’événement : Cliquez ici pour entrer du texte.

Lieu du projet ou de l’événement :Cliquez ici pour entrer du texte.

Date du projet ou de l’événement :Cliquez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| **Liens explicites entre votre formation et/ ou votre projet de recherche** |

Expliquez-nous le lien entre le projet/événement que vous souhaitez réaliser avec cette demande de subvention et votre formation universitaire :Cliquez ici pour entrer du texte.

|  |
| --- |
| Aspect financier |

Sommaire des frais encourus par le projet ou l’événement *(gardez vos factures et reçus) :* Cliquez ici pour entrer du texte.

Montant demandé (*voir les critères d’admissibilité) (cochez la catégorie d’activité reliée à votre demande ainsi que le montant de votre demande)* :

 [ ] A1 [ ] A2 [ ] B1 [ ] B2 [ ] C1

[ ] 150$ [ ] 300$ [ ] 200$ [ ] 400$ [ ] 300$

Preuve d’achat ou de participation : *Vous devez absolument joindre à cette demande une preuve (le paiement d’inscription de votre activité) qui atteste de votre participation à l’activité pour laquelle vous demandez un soutien financier. Sans cette preuve, votre dossier sera jugé incomplet et vous ne pourrez pas recevoir de subvention, à moins de rectifier la situation.*

\*Lorsque vous nous ferez parvenir votre preuve d’achat ou de participation; veuillez identifier votre preuve avec votre nom et matricule.

Signature : *(votre envoi par courriel à partir de votre adresse USherbrooke.ca en faisant foi)*

Veuillez envoyer votre demande en format électronique par courriel à l’adresse : **agemdeus@usherbrooke.ca**