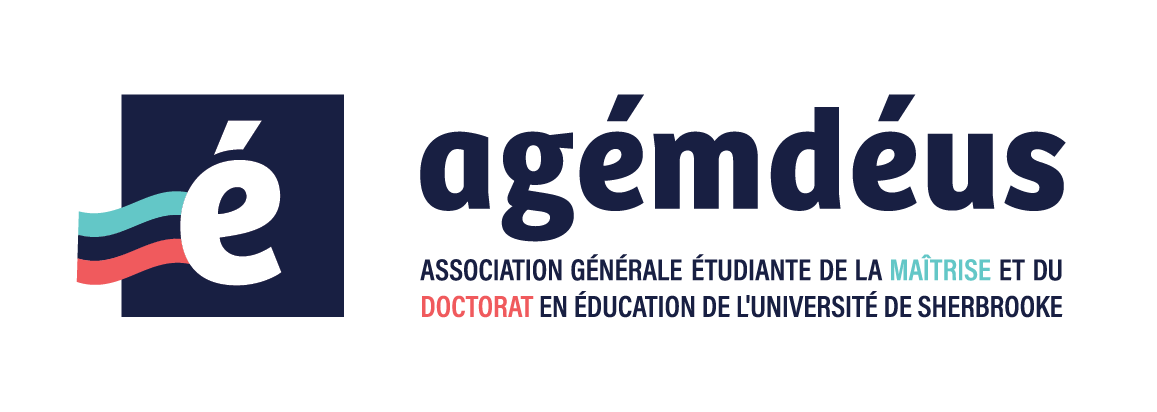
**Cahier de demande de subvention**



**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\*\*\**

**Critères d’admissibilité :**

|  |
| --- |
| 1) Le financement sera accordé aux membres de l’agémdéus seulement. Vous êtes responsables de vérifier votre statut étudiant avant de faire toute demande. |
| 2) Les projets considérés seront ceux en lien avec les activités d’études ou de recherche de la personne membre, et non pour une forme de publicité ou de party. |
| 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) Une étudiante ou un étudiant membre peut effectuer un maximum de 2 demandes de subvention à l’intérieur d’une même session pour des types d’évènements différents (en ligne, à moins de 350 km du domicile ou à plus de 350 km du domicile). Avant d’accorder une deuxième subvention à une même personne, nous prioriserons les candidatures des personnes qui n’ont formulé qu’une seule demande par session afin de donner la chance au plus grand nombre d’avoir du financement. |
| 6) Les montants accordés seront laissés à la discrétion du conseil exécutif selon les dépenses annuelles prévues à cet effet dans le budget de l’année en cours. La priorité sera accordée aux demandes selon cet ordre :   1. faire une présentation dans un colloque, congrès, symposium ou donner formation ; 2. assister à un colloque, congrès, symposium ou suivre une formation ; 3. participer à des activités de rédaction structurée. |
| 7) Dans le cas des demandes de subvention qui concernent l’organisation de colloque ou de congrès (***Section B***), la demande de subvention doit être formulée par le comité organisateur qui doit absolument être constitué au minimum de trois étudiantes ou étudiants membres de l’agémdéus. |

**Montants pouvant être accordés en fonction des projets soumis :**

|  |  |
| --- | --- |
| 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, activité d’écriture structurée). | |
| A1) évènement en ligne | 100 $ |
| A2) évènement situé à moins de 350 km du domicile de la personne étudiante | 200 $ |
| A3) évènement situé à 350 km ou plus du domicile de la personne étudiante | 300 $ |
| B) Colloque ou congrès : organisation d’évènement | |
| B1) À Sherbrooke, Longueuil ou en mode hybride | 300 $ |

**Éléments importants à considérer :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Réception de la subvention** | Les remboursements sont effectués dans les quatre semaines suivant la date limite de soumission. |
| **Dates limites pour soumettre une demande** | Automne : 30 décembre  Hiver : 30 avril  Été : 30 août |
| **Modification de montant** | Le montant alloué à la demande de subvention peut être modifié sous certaines conditions :   * évaluation du dossier ; * budget de l’agémdéus. |

**Demande individuelle (Section A de la politique de subvention)**

Nom de l’étudiante ou de l’étudiant : Cliquez ici pour entrer du texte.

CIP : Cliquez ici pour entrer du texte.

Programme d’étude : Cliquez ici pour entrer du texte.

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

Téléphone :

Adresse postale pour l’envoi du chèque : Cliquez ici pour entrer du texte.

Nombre de kilomètres séparant le domicile du lieu de l’évènement : Cliquez ici pour entrer du texte.

**Demande de groupe (Section B de la politique de subvention)**

Nom de l’étudiante ou de l’étudiant 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.

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

Téléphone : Cliquez ici pour entrer du texte.

Adresse postale pour l’envoi du chèque : Cliquez ici pour entrer du texte.

Personnes étudiantes impliquées

Nom :

* 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.

CIP :

* 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 (sections A ou B de la politique de subvention)**

Avez-vous fait une demande de subvention à l’agémdéus au cours des trois dernières sessions ?   
Oui  Non   
(Si oui, 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’évènement : Cliquez ici pour entrer du texte.

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

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

**Liens explicites entre votre formation et/ou votre projet de recherche (sections A et B de la politique de subvention)**

Expliquez-nous le lien entre le projet/évènement que vous souhaitez réaliser avec cette demande de subvention et votre formation universitaire :

Cliquez ici pour entrer du texte.

**Aspect financier (sections A et B de la politique de subvention)**

Sommaire des frais encourus par le projet ou l’évènement *:*

Cliquez ici pour entrer du texte.

Recevez-vous une autre source de financement pour l’évènement ? Si oui, de quelle(s) source(s) et de quel montant ? Cliquez ici pour entrer du texte.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de demande** | A1. En ligne (max 100 $) | A2. Moins de 350 km (max 200 $) | A3. Plus de 350 km (max 300 $) | B1. Demande de groupe (max 300 $) |
| **Montant demandé** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**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 ainsi que les factures témoignant de vos dépenses. 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 CIP.

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 partir de votre adresse usherbrooke.ca, à l’adresse :** [**agemdeus@usherbrooke.ca**](mailto:agemdeus@usherbrooke.ca)