



Formulaire d'aide financière pour une association étudiante de deuxième niveau

Association générale des étudiants de l'université du Québec à Trois-Rivières

Important

Veillez lire ce formulaire avec attention : il contient des informations pertinentes. Nous vous conseillons de consulter le document « Comment remplir un formulaire d'aide financière en ligne » que vous trouverez sur notre site internet : <http://www.ageuqtr.org>, dans la section *Documents*, puis *Formulaires*.

Vous devez remplir le formulaire en ligne et nous le faire parvenir à age.uqtr@uqtr.ca. Les formulaires complétés à la main seront refusés. Vous recevrez un accusé de réception dans les 48 heures ouvrables : si vous ne recevez pas cet accusé de réception, considérez que nous n'avons pas reçu votre demande.

Étape 1 : Vérifiez si votre association est admissible

Ce formulaire s'adresse aux associations de deuxième niveau. Une association de deuxième niveau est une association regroupant des étudiants d'un ou de plusieurs programmes d'études. À l'AGE UQTR, une assistance technique offerte aux associations de deuxième niveau est disponible en tout temps. Cette aide consiste en des conseils généraux de formulation de griefs, de soutien académique et d'autres services si jugés pertinents.

Pour calculer la somme d'aide financière accordée à votre association de deuxième niveau : multipliez le nombre d'étudiants membres de votre association par 1, 25 \$. Le minimum de l'aide que vous recevrez a été fixé à 200 \$ et le maximum à 1 500 \$.

Les personnes suivantes ne sont pas admissibles :

- Les membres du conseil de sélection des bourses;
- Les membres du conseil exécutif de l'AGE UQTR.

Étape 2 : Identifiez-vous et identifiez votre association de deuxième niveau

Remplissez les cases suivantes en ligne. Les formulaires complétés à la main seront refusés.

Nom de l'association	
Nom du projet	
Nom et numéro(s) du ou des programmes représentés	

Chèque émis à l'ordre de	
--------------------------	--

Nom du responsable de l'association	
-------------------------------------	--

Numéro de téléphone	
---------------------	--

Courriel	@uqtr.ca
----------	----------

Nom du responsable des finances	
---------------------------------	--

Numéro de téléphone	
---------------------	--

Courriel	@uqtr.ca
----------	----------

Est-ce que votre association a déjà reçu une commandite de l'AGE UQTR? Oui Non

Si oui, à quelle session? _____ Quelle somme vous a été accordée? _____

Étape 3 : Joignez à votre demande les documents requis

Avec ce formulaire, vous devrez fournir les documents suivants :

1. Une preuve de représentativité de son ou de ses délégué(s) à l'AGE UQTR;
2. Une prévision budgétaire de l'association;
3. Un bilan financier de la session précédente
4. Une liste des personnes responsables de l'association

Plusieurs documents sont disponibles en ligne, sur notre site internet : <http://www.ageuqtr.org>, dans la section *Documents*, puis *Formulaires*. N'hésitez pas à les utiliser!

Étape 4 : Lisez et prenez note des règles de participation

Pour obtenir l'assistance financière, vous devez faire parvenir à l'AGE UQTR le formulaire et les documents cités, et ce, au plus tard le **1^{er} novembre** pour la session d'automne et le **1^{er} mars** pour la session d'hiver à minuit. Les demandes incomplètes ou en retard seront refusées automatiquement.

→ Vous devez remplir le formulaire en ligne et nous le faire parvenir à age.uqtr@uqtr.ca. Les formulaires complétés à la main seront refusés. Vous recevrez un accusé réception dans les 48 heures ouvrables.

Étape 5 : Signez le formulaire

Par la présente, je reconnais avoir lu et compris la Politique de reconnaissance et d'assistance aux associations de deuxième et troisième niveau de l'AGE UQTR.

Je reconnais également que mon association respecte les termes de cette politique et que les documents requis sont parvenus ou parviendront avant les dates limites.

Je sais que tout manquement au respect de cette politique fera perdre à mon association le privilège d'obtenir l'assistance pour la session en cours.

Date de la signature : _____
(Jour, mois, année)

Signature (Courriel)

Poste au sein de l'association

Signature (Courriel)

Poste au sein de l'association

Étape 6 : Envoyez le formulaire

Vous devez remplir le formulaire en ligne et nous le faire parvenir à : age.uqtr@uqtr.ca

Vous recevrez un accusé réception dans les 48 heures ouvrables. Si vous ne recevez pas cet accusé de réception, considérez que nous n'avons pas reçu votre demande et contactez-nous.

Cochez les documents que vous remettez avec le présent formulaire :

- Liste des responsables de l'association (adresses et numéros de téléphone)
- Bilan financier (états des revenus et dépenses) pour la session précédente
- Prévisions budgétaires (revenus et dépenses) pour la session en cours
- Preuve de représentativité de son ou de ses délégué(s) à l'AGE UQTR

Vous avez des questions?

Vice-présidence à la vie associative et au développement durable

Bureau 1033, pavillon de la vie étudiante

Téléphone : 819 376-5067, poste 2697

Courriel: vpasso.age@uqtr.ca

Réservé à l'AGE UQTR

Date de réception	
Somme allouée	

Signature du responsable : _____

Numéro de chèque	Solde	Date
#	\$	