



Formulaire d'assistance financière aux journaux étudiants et articles promotionnels

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

Pour un journal étudiant :

- Que ce soit un projet d'étudiants de l'UQTR;
- Que le journal vise un public étudiant;
- Qu'un quart de page soit réservé à l'AGE UQTR pour présentation de son logo ou pour la publication d'un article (au choix de l'AGE UQTR).

Pour un article promotionnel :

- Que ce soit un projet d'étudiants de l'UQTR;
- Que l'article promotionnel vise directement les membres de l'association étudiante;
- Que le logo de l'AGE UQTR figure de façon visible sur l'article promotionnel.

Étape 2 : Identifiez-vous et identifiez votre association

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

Nom de l'association	
Nom du journal ou 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

Étape 3 : Joignez à votre demande les documents requis

Avec ce formulaire, vous devrez fournir les documents suivants :

1. Une prévision budgétaire incluant le montant de la commandite demandée;
2. Le bilan financier de la session antérieure (si ce n'est pas la première demande);
3. Une copie des numéros publiés depuis la dernière demande de commandite (dans le cas d'un journal étudiant);
4. Une copie numérique de l'article promotionnel publié ou distribué depuis la dernière demande (dans le cas d'un article promotionnel);
5. Une liste complète des membres de l'association qui en fait la demande (avec noms, adresses et courriers électroniques).

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 présent formulaire et les documents demandés et ce, au plus tard le 1^{er} novembre pour la session d'automne et le 1^{er} mars pour la session d'hiver. Veuillez noter que si vous ne remettez pas TOUS les documents en même temps, vous devrez alors remplir un autre formulaire chaque fois que vous remettrez d'autres documents.

→ Aussi, 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

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

Signature (Courriel)

Poste au sein de l'association

Cochez les documents que vous remettez avec le présent formulaire :

- Une prévision budgétaire incluant le montant de la commandite demandée;
- Le bilan financier de la session antérieure (si ce n'est pas la première demande);
- Une copie des numéros publiés depuis la dernière demande de commandite (dans le cas d'un journal étudiant);
- Une copie numérique de l'article promotionnel publié ou distribué depuis la dernière demande (dans le cas d'un article promotionnel);
- Une liste complète des membres de l'association qui en fait la demande.

Vous avez des questions?

Contactez la vice-présidence aux communications de l'AGE UQTR aux coordonnées suivantes :

Bureau 1023, pavillon de la vie étudiante

Téléphone : 819 376-5067, poste 2661

Courriel: vpcomm.age@uqtr.ca

Réservé à l'AGE UQTR

Date de réception	
Somme allouée	

Signature du responsable : _____

Numéro de chèque	Solde	Date
#	\$	