



**NOM DU DEMANDEUR**

**PRÉNOM DU DEMANDEUR**

**NOM DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE** • Si la demande est présentée par une association étudiante

**DÉPARTEMENT**

**PROGRAMME D'ÉTUDES**

**THÈME DANS LEQUEL LA DEMANDE EST PRÉSENTÉE**

**FINANCEMENT D'APPOINT  
DEMANDÉ AU FER**

Le montant accordé ne peut dépasser 7 000 \$ par projet, ne peut excéder la moitié du budget du projet et un maximum de 700 \$ par personne étudiante pour les demandes du thème Initiatives étudiantes visant à acquérir un complément de formation.

**MONTANT DISPONIBLE EN  
FONDS D'AUTRES SOURCES**

Obligatoire d'avoir une ou d'autres sources de fonds. Ce montant ne peut être inférieur au montant demandé au FER. Fournir les informations à la section Budget détaillé.

**COÛT TOTAL DU PROJET**

**NOMBRE DE PERSONNES ÉTUDIANTES DE LA FACULTÉ QUI BÉNÉFICIERONT  
DES FONDS OBTENUS** • Les étudiantes et les étudiants doivent avoir une participation active

**NOM, PRÉNOM DU MEMBRE ENSEIGNANT**

Tous les projets soumis par des personnes étudiantes, à l'exception de ceux qui sont présentés par des associations étudiantes, doivent être encadrés par un membre du corps enseignant qui est cosignataire de la demande.

**Signature du demandeur**

**Signature du membre enseignant - obligatoire**

**Date**

**Date**

**Envoyer le formulaire dûment signé, avec les pièces justificatives s'il y a lieu, en format pdf, à [administration@ffgg.ulaval.ca](mailto:administration@ffgg.ulaval.ca).  
Vous devez nommer le document transmis comme suit : Nom, Prénom - Titre de la demande.**

Aucune demande manuscrite ne sera acceptée. Toute demande incomplète sera rejetée.  
Pour toute somme reçue, un rapport d'activité devra obligatoirement être produit.

## **RAPPORT D'ACTIVITÉ**

Pour tous les projets retenus par le comité directeur du FER, un rapport d'activité faisant état de l'utilisation du montant obtenu, de l'atteinte des objectifs et du déroulement ainsi que des retombées réelles et escomptées doit être remis avant le 30 avril de l'année en cours.

## **DESCRIPTION ET JUSTIFICATION DE L'ACTIVITÉ**

Soyez clair, précis et concis.

## **ÉCHÉANCIER DE L'ACTIVITÉ**

Soyez clair, précis et concis.

## **RETOMBÉES PRÉVUES DE L'ACTIVITÉ POUR LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS**

Soyez clair, précis et concis.

# BUDGET DÉTAILLÉ DE L'ACTIVITÉ

Soyez clair, précis et concis. Inclure la soumission du fournisseur.

Note : Le FER ne peut servir à payer des cachets, des frais de voyage pour des conférencières ou conférenciers, des honoraires, des salaires.

## PARTICIPANTS À L'ACTIVITÉ

Nombre  
d'étudiant(e)s  
de la Faculté

Nombre de membres  
enseignants de la  
Faculté

Nombre de membres  
du personnel de la  
Faculté

DÉPENSES		
Description des dépenses	Montant	Commentaires
<b>HÉBERGEMENT</b>		
Hôtel		
<b>TRANSPORT</b>		
Location d'autobus		
Location de voiture		
Location fourgonnette		
Avion		
Train		
Transport en commun		
Essence		
<b>REPAS</b>		
Nourriture		
<b>Autre</b>		
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		

REVENUS				
Description des revenus	Montant	Montant confirmé		Commentaires
Contribution du département		Oui	Non	
Contribution des étudiant(e)s ou de l'étudiant(e)		Oui	Non	
Contribution de la direction de recherche Nom de la directrice ou du directeur		Oui	Non	
Contribution du centre de recherche Nom du centre		Oui	Non	
Contribution de la CADEUL		Oui	Non	
Contribution de l'AELIES		Oui	Non	
Financement d'appoint demandé au FER		Oui	Non	
Autre		Oui	Non	
Autre		Oui	Non	
<b>TOTAL DES REVENUS</b>				