

Demande de subsides

Comment faire pour obtenir un subside de La Fédé ?

La procédure suivante doit être rigoureusement respectée.

- 1) Remettez le formulaire dûment complété (les 3 pages suivantes) en main propre ou par mail au trésorier de la Fédé (tresoriere@fede-uliege.be), ou à un permanent de la Fédé du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30 qui se chargera de lui transmettre. En cas de problème pour le remplir, ou si vous désirez des informations, n'hésitez pas à nous contacter durant les permanences de la Fédé au 04 366 31 99.
- 2) La demande est délibérée au Conseil d'administration de la Fédé selon les critères suivants:
 - La demande est pertinente,
 - Le cercle est reconnu par la Fédé,
 - L'activité est ouverte aussi bien aux membres qu'aux non membres du cercle.

Vous serez informé de la décision aussitôt que possible. Le Conseil d'administration peut n'allouer qu'une partie de la somme demandée selon ces critères et les fonds disponibles.

- 3) La décision prise par le Conseil d'administration est transmise au cercle concerné dans les trois jours ouvrables suivant la délibération.
 - a) Si la réponse est positive et que vous avez joint vos factures, vous serez remboursé du montant annoncé dans les trois jours ouvrables suivant la délibération du Conseil d'administration.
 - b) Si la réponse est positive et que vous n'avez pas encore joint vos factures, vous serez remboursé pour le montant total des factures lorsqu'elles nous seront parvenues, sans toutefois dépasser le montant accordé par le Conseil d'administration.
 - c) Si la décision est négative, vous en serez également informé dans les mêmes délais.
- 4) **Le logo de la Fédé devra apparaître sur tout affichage se rapportant au subside accordé. Le Conseil d'administration se réserve le droit d'annuler son accord si cette règle n'est pas respectée.**
- 5) **ATTENTION!** En cas d'urgence ou autres circonstances exceptionnelles, le Conseil d'Administration de la Fédé se réserve le droit de déroger au présent règlement et veillera à consigner les motifs d'une telle dérogation au procès-verbal du Conseil d'Administration.

Pour plus d'informations, veuillez écrire à tresoriere@fede-uliege.be

Permanences Fédé : du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30

04 366 31 99

Formulaire de demande de subsides

1. Informations générales

Nom du cercle ou de l'association :

Nom et fonction du responsable :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Numéro de compte :

Date de dépôt du document:

Montant de la demande:

CASE RESERVÉE À LA FÉDÉ

Le subside a été:

- accordé* pour la somme de :
- refusé* pour le motif suivant :

par le CA en sa séance du/...../.....

ATTENTION: AUCUN PAIEMENT NE SERA EFFECTUE SI LE DOSSIER N'EST PAS COMPLETE PAR :

- la ou les facture(s) **originale(s)**
- la preuve du paiement (une photocopie de l'extrait de compte,...)

3. Budget prévisionnel

Reprenez les dépenses et les recettes poste par poste. Essayez d'être le plus précis possible. N'oubliez pas de mentionner la différence entre le total des recettes et celui des dépenses, cela constituera normalement le montant que vous demandez.

Exemple :

(Les chiffres sont mis ici à titre d'exemple. Remplissez les cases en suivant le bilan de votre activité)

| Dépenses | | Recettes | |
|-----------------------|-------------------|--------------------------------|--------------|
| Objet | € | Objet | € |
| <i>Affiches</i> | <i>23,00</i> | <i>Participation aux frais</i> | <i>0,00</i> |
| <i>Invitations</i> | <i>20,00</i> | <i>Etudiants gratuit</i> | <i>0,00</i> |
| <i>Location salle</i> | <i>125,00</i> | <i>Autres (1,5/pers)</i> | <i>15,00</i> |
| | | | |
| | | | |
| Totaux | (A) 168,00 | (B) | 15,00 |

Solde à financer (A - B) : 153,00 EUR

| Dépense | | Recette | |
|----------------|------------|----------------|---|
| Objet | € | Objet | € |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Totaux | (A) | (B) | |

Solde à financer (A - B) :