

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) par mail au trésorier de la Fédé (tresorerie@fede-uliege.be). 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 :

- Le cercle est reconnu par la Fédé,
- La demande est pertinente,
- La demande est introduite **au moins 7 jours avant la date de l'événement**,
- 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.

- 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.
- 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.
- 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 tresorerie@fede-uliege.be

Permanences Fédé : du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30 / +32 4 366 31 99

Formulaire de demande de subside

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 réservée 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 effectué si le dossier n'est pas complété par

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

2. En quoi consiste votre activité ?

Cochez l'activité correspondante :

Conférence

Journal

Sortie culturelle

Aménagement du local

Matériel

Autre :

Description :

Description du cadre, de la date, du but, nombre approximatif d'étudiants qui y participeront, collaboration avec un autre cercle, etc. :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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	€
Affiches	23,00	Participation aux frais	0,00
Invitations	20,00	Etudiants gratuit	0,00
Location salle	125,00	Autres (1,5/pers)	15,00
Totaux	(A)	(B)	
	168,00		15,00

Solde à financer (A - B) : 153,00 EUR

Dépenses		Recettes	
Objet	€	Objet	€
Totaux	(A)	(B)	

Solde à financer (A - B) :