



Anciens**Laurentienne** **Laurentian**Alumni

Politique de l'AAUL relativement au financement

Un modèle sera utilisé pour approuver ou refuser les demandes de fonds transmises à l'Association des anciens et au Bureau des anciens de l'Université Laurentienne.

Admissibilité:

Organismes et sections:

Les organismes se définissent comme a) des groupes d'étudiants, b) des groupes d'anciens (qui peuvent inclure des sections de l'Association des anciens) ou c) des groupes d'intérêt affiliés à l'Université Laurentienne.

Organisme

- Doit avoir un lien avec l'Université Laurentienne (UL) ou l'Association des anciens de l'UL (AAUL).
- L'organisme doit être sans but lucratif.
- L'organisme doit servir les intérêts de l'ensemble de la population étudiante et des anciens de l'Université Laurentienne.
- Les demandes doivent cadrer avec le mandat de l'AAUL.
- Le projet doit rehausser l'image de l'Université Laurentienne ou de l'Association des anciens, ou les deux.
- Il faut fournir les attestations de dépenses au comité (le cas échéant).
- On incitera l'organisme bénéficiaire à offrir bénévolement des services pour des activités de l'AAUL.

Veillez noter que l'AAUL appuiera les initiatives individuelles des clubs d'étudiants, plutôt que de financer les clubs en tant que tels, dans leur ensemble.

Section

- Doit être reconnue comme une section par l'AAUL.
- Doit être en règle.

Personnes:

Les demandes de personnes (étudiants et anciens) seront examinées séparément.

- Étudiants - Doivent être étudiants à l'Université Laurentienne au moment du dépôt de la demande. Les fonds demandés doivent être utilisés pour rehausser l'image de l'UL ou de l'AAUL, ou les deux.
- Anciens - Doivent détenir un diplôme de l'Université Laurentienne. Les fonds demandés doivent être utilisés pour rehausser l'image de l'UL ou de l'AAUL, ou les deux.

Les demandes de fonds des participants à une activité visant un grand groupe d'étudiants (c.-à-d. voyage de classe) doivent être présentées au nom de tout le groupe plutôt que par des étudiants individuels. Bien entendu, ceux-ci auront le droit de ne pas se réclamer du financement du groupe, mais le membre du corps professoral de tutelle devra confirmer par écrit que le groupe a été informé de la possibilité de financement.

Allocation de fonds:

Les fonds alloués aux organismes ou sections d'anciens ou à une ancienne ou à un ancien sont inscrits dans le budget de l'AAUL au nom des partenaires individuels d'affinité.

Prise de décision:

Le Conseil de l'AAUL doit examiner toutes les demandes de financement reçues par l'AAUL et le Bureau des anciens. Les demandes de fonds supérieures à 1 000 \$ doivent être transmises au conseil d'administration de l'AAUL.

Les demandes de fonds sont examinées en fonction des critères ci-dessous. Chaque critère est assorti d'une échelle de 1 à 5 (où 5 est la plus haute valeur, 25 étant la plus haute valeur globale).

- Ce projet fera-t-il mieux connaître l'AAUL?
- Cette demande profitera-t-elle aux sections des anciens?
- Cette demande mettra-t-elle de l'avant l'Université Laurentienne ou ses programmes?
- Cette demande présente-t-elle un potentiel de marketing pour le partenaire affinité de l'AAUL?
- Cette demande met-elle de l'avant l'aspect bilingue et triculturel de l'Université Laurentienne?

Échéances et engagements:

L'Association des anciens de l'Université Laurentienne acceptera les demandes de financement deux fois par an, soit le 30 septembre et le 31 janvier.

Il faut soumettre les demandes à anciens@laurentienne.ca. Les renseignements ci-dessous doivent être fournis avant que la demande puisse être examinée.

Demande de financement

Coordonnées

Nom de l'organisme, de la personne ou de la section	
Personne-ressource	
Adresse	

Téléphone	
Adresse électronique	
Personne-ressource de l'unité, adresse électronique et téléphone	

Objet de la demande

Type d'activité ou de projet:	
Date de l'activité ou du projet:	
Nombre d'invités prévus (le cas échéant):	
Somme demandée:	
Objet de la demande de fonds:	
Financement d'autres sources:	

- **Veuillez joindre une copie du budget de votre projet.**
- Veuillez soumettre un rapport de suivi dans les trente (30) jours suivant la date de l'événement. Le rapport doit indiquer les avantages pour les participants et l'AAUL ainsi que les façons dont l'AAUL a été promue ou reconnue. Si le rapport n'est pas soumis dans les 30 jours suivant la fin de l'activité ou du projet, le groupe pourrait ne plus avoir droit à d'autres fonds de l'AAUL.
- Les reçus doivent être remis sur demande à l'AAUL.

Autres renseignements pertinent

Accord et signature

En présentant cette demande, j'atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets. Je comprends que, si le financement de mon activité ou projet est approuvé, les fausses

déclarations, omissions ou autres informations trompeuses qui figurent sur cette demande pourraient entraîner le refus du financement.

Nom du demandeur ou de la demandeuse (caractères d'imprimerie)	
Signature	
Date	
Nom de la personne-ressource de l'unité	
Signature	
Date	

Nous vous remercions d'avance de votre demande de financement. Veuillez adresser toutes les demandes à :

Directrice du Bureau des anciens
Université Laurentienne
(705) 675-4818
(705) 671-3825 (télécopieur)
anciens@laurentienne.ca