

Protocole de présentation d'une demande subvention

Coordonnées

Nom, prénom

Titre (membre régulier, étudiant)

Adresse, téléphone, adresse courriel

Date (la demande de subvention doit être déposée avant la tenue de l'évènement)

Court texte décrivant l'activité (le sujet ou thème, le lieu, la durée), le lien avec les axes de recherche du Centre, votre rôle dans cette activité, les membres Figura impliqués (s'il s'agit d'un évènement). (Maximum une demi-page)

Budget détaillé des coûts réels ou estimés :

- Transport
- Hébergement
- Inscription au colloque
- Autres

Subventions demandées ou obtenues (inclure toutes les autres demandes* faites pour le même évènement).

*Note importante : Pour l'organisation d'évènements, des demandes à d'autres organismes subventionnaires doivent absolument être faites pour que le dossier soit recevable par Figura.

Joindre à votre demande :

- L'acceptation de votre présentation (s'il s'agit d'une participation)
- Le programme du colloque
- Un court Curriculum vitae
- Autres documents pertinents en lien avec l'activité

Vous devez faire parvenir vos demandes en version électronique à l'adresse suivante: despres.elaine@uqam.ca. Vous pouvez adresser vos questions à la coordonnatrice de Figura : Elaine Després (despres.elaine@uqam.ca), 514-987-3000 poste 2153.

Nota Bene :

Lorsque la subvention est acceptée, il est très important de fournir les documents que vous trouverez à l'annexe (justificatifs des dépenses). Vous devez donc consulter l'annexe et conserver les documents pertinents, et ce même si la décision concernant votre demande n'a pas encore été rendue.