

A retourner à la réception du grand collège, dans la boîte postale de l'APECSM, enveloppe du Trésorier

Nom de l'activité :	
Date(s) activité :	
Description de l'activité (avec lieu(x)) :	
Objectifs (pédagogiques, culturels, autres) :	
Est-ce un nouveau projet ?	

Nom demandeur :			
Courriel :		Téléphone :	

Classes concernées (ex : 7°V, 3°I, TES) et nombre d'élèves participant à l'activité :

Classes												
Nbres élèves												

Classes									Nombre d'élèves participants :			
Nbres élèves												

Estimé budgétaire :

Dépenses

Nature des dépenses	Détail	Coût global
Mode de Transport : Bus/métro/train/avion		
Hébergement – Repas : Nombre de nuits/repas		
Droit d'entrée: Quels musées ou animations ?		
Autres : précisez		
Total :		

Financement

Nature	\$ CAD
Subvention APECSM	
Subvention Collège	
Autofinancement	
Participation des parents	
Total :	

Signature demandeur	Validation du projet par la direction pédagogique Collège
Date : _____	Date : _____

SUIVI APECSM

Date réception Trésorier :		Avis Trésorier :	
Décision du Comité MC/GC ou PC:		Commentaires:	
Nbre Votants	Pour :	Contre :	Abstention :
Date :		Montant accordé :	
Date de réponse		Date de paiement :	