

A.P.E.C.S.M. – FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION  
**À 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 du demandeur :			
Courriel :		Téléphone :	

Classes concernées (ex : 7°V, 3°1, 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
<b>Mode de Transport :</b> Bus/métro/train/avion		
<b>Hébergement – Repas :</b> Nombre de nuits/repas		
<b>Droit d'entrée:</b> Quels musées ou animations ?		
<b>Autres : précisez</b>		
	<b>Total :</b>	

## FINANCEMENT

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

Signature du 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 :	
Nombre de votants :		Pour :	
		Contre :	
		Abstention :	
Date :		Montant accordé :	
Date de réponse :		Date de paiement :	