

Le 1 novembre 2016

À : Tous les membres de l'AEELF

De : Comité coordonnateur de l'AEELF

Voici la démarche à suivre lorsque vous participez à une conférence payée par la CSLF ou par le ministère. Lorsque presque toutes vos dépenses sont payées sauf les repas, gaz, etc...

1. Faites une demande à l'AEELF pour un maximum de 200\$ (pour une conférence, un cours ou réunion dans la province) ou pour un maximum de 300\$ (pour une conférence, un cours ou réunion hors de la province).
2. Le comité coordonnateur discutera de votre demande à la prochaine réunion et vous communiquera si votre demande est acceptée ou rejetée et les raisons pour ceci.
3. Lors de votre retour de l'événement en question, rassemblez vos reçus et remettez-les au membre des gouverneurs de votre école.
4. Cette démarche sera suivie lors de toutes les demandes d'aide financière reçue par l'AEELF.
5. Lors de la prochaine réunion de l'AEELF, un chèque sera écrit pour le montant des reçus et il vous sera remis soit par la poste ou par le membre des gouverneurs de votre école.

Merci,

Comité coordonnateur de l'AEELF

**ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DE LANGUE FRANÇAISE**  
**Demande d'aide financière**

**A. Information générale**

Nom : \_\_\_\_\_  
Date de la demande : \_\_\_\_\_  
Adresse au domicile : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : (domicile) \_\_\_\_\_  
(école) \_\_\_\_\_

**B. Estimé des coûts de l'activité**

*Veillez attacher les reçus ou les faire parvenir après l'activité.*

Inscription \_\_\_\_\_  
Voyage (kilométrage) \_\_\_\_\_  
Repas \_\_\_\_\_  
Logement \_\_\_\_\_  
Autres (spécifiez) \_\_\_\_\_  
**Montant demandé** \_\_\_\_\_

*Veillez indiquer si vous avez fait une demande à d'autres organismes pour de l'aide financière, le montant demandé et reçu.*

<u>Nom de l'organisme</u>	<u>Montant demandé</u>	<u>Montant reçu</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**C. Nature de l'activité**

Date : \_\_\_\_\_  
Lieu : \_\_\_\_\_  
Nom ou thème de l'activité : \_\_\_\_\_  
Nom de l'organisme organisateur : \_\_\_\_\_

*Dites comment cette activité vous sera profitable pour votre enseignement.*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Veillez remettre ce formulaire 30 jours avant la date de la conférence si vous désirez avoir confirmation de l'acceptation de votre demande avant de partir.*

<b><u>POUR L'ASSOCIATION SEULEMENT</u></b>	
Date reçue : _____	Date discutée : _____
Demande approuvée : _____	Demande rejetée : _____
Montant approuvé : _____	No du chèque : _____