

PROGRAMME DE SUBVENTIONS DES PROJETS ÉTUDIANTS

RAPPORT BUDGÉTAIRE (REDDITION DE COMPTE)

Dans le cadre du programme de subventions des projets étudiants, les sommes obtenues pour les différents projets ainsi que pour les obligations administratives des associations et des groupes étudiants devront être justifiées dans le cadre d'un exercice de reddition de compte.

Vous devez remettre un rapport budgétaire accompagné d'une copie des pièces justificatives correspondant aux dépenses admissibles de votre projet trois semaines après la réalisation de ce dernier ou au plus tard le 1^{er} novembre de l'année subséquente du dépôt de votre demande de subvention.

Le rapport budgétaire doit être acheminé à madame Yadviga Novik par courriel à l'adresse suivante : novik.yadviha@uqam.ca.

Seules des pièces justificatives suivantes, correspondant aux dépenses admissibles du programme et accordées par le comité de financement, sont acceptées :

- 1) Factures émises par des entreprises dûment enregistrées;
- 2) Reçus de paiement* pour les dépenses en argent comptant et par chèque lorsque la dépense dépasse 100 \$ ou que l'ensemble de ces dépenses représente plus de 20 % du montant obtenu. Pour chaque reçu, une preuve de retrait du même montant dans le compte bancaire devra être annexée.

**Voir documents annexes*

TOUT MONTANT N'AYANT PAS ÉTÉ DÛMENT JUSTIFIÉ devra être remboursé au plus tard le 1^{er} novembre de l'année subséquente.

Dans l'éventualité où cette condition ne serait pas respectée par votre association ou votre groupe, aucune nouvelle demande de subvention ne pourra être acceptée avant la régularisation de la situation.

UQÀM | Services à la vie étudiante

Engagés à faire une différence



PROGRAMME DE SUBVENTIONS DES PROJETS ÉTUDIANTS

REÇU DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SUBVENTIONS DES PROJETS ÉTUDIANTS

Afin de transmettre un rapport budgétaire conforme à la reddition de compte d'une subvention octroyée dans le cadre de ce programme, il est nécessaire de joindre un reçu de paiement, remis à l'association ou le groupe étudiant, annexé à une preuve de retrait du même montant dans le compte bancaire, et ce, pour deux types de dépenses admissibles, soit :

- Embauche ponctuelle d'une personne étudiante de l'UQAM pour son expertise et pour des besoins spécifiques (graphiste, webmestre, etc.);
- Cachets versés à des personnes professionnelles s'adressant à un auditoire participant à une conférence, une formation, une prestation artistique, etc.

À la page suivante, vous trouverez un exemplaire de reçu que vous pouvez remplir et remettre à la personne professionnelle ou étudiante de l'UQAM afin qu'elle n'ait qu'à signer au moment de l'activité.

REÇU DE PAIEMENT

Un reçu est une preuve écrite par laquelle une personne ou une organisation reconnaît avoir reçu une somme d'argent (quel que soit le montant) ou tout autre bien.

Généralement, il est émis au moment de la réception d'un paiement final **en argent ou par chèque** par le débiteur (ici, l'association ou le groupe étudiant).

Le reçu peut être transmis par tout moyen (remis en main propre, courrier simple ou recommandé, courriel, etc.).

Normalement, le dépôt du chèque doit être fait dans les jours suivant sa remise.

Pour plus d'informations : http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=2343

REÇU DE PAIEMENT (ANNOTÉ)

Pour vérifier que votre reçu est conforme, veuillez consulter cette page :
http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=2343

Reçu émis **par (récepteur)** : _____

Reçu émis à **(délivreur)** : _____

Numéro de cellulaire : _____

Adresse courriel : _____

Titre du projet : _____

Je, soussigné, **(prénom et nom du délivreur)** _____,

reconnais avoir reçu de **(nom du récepteur)** _____

un montant de _____ dollars (\$) :

En argent comptant

Par chèque

pour **(service)** _____

en date du _____

Signature du délivreur

Signature du récepteur
**(Représentant, de la représentante du
groupe ou de l'association étudiante)**

Prénom, nom

Prénom, nom

Date

EXEMPLAIRE- REÇU DE PAIEMENT

Reçu émis par : _____

Reçu émis à : _____

Numéro de cellulaire : _____

Adresse courriel : _____

Titre du projet : _____

Je, soussigné, _____,

reconnais avoir reçu de _____

un montant de _____ dollars (\$) :

En argent comptant

Par chèque

pour (service) _____

en date du _____

Signature du délivreur

Signature du récepteur
(Représentant, de la représentante du groupe
ou de l'association étudiante)

Prénom, nom

Prénom, nom

Date