**Formulaire de demande de subvention d’EdGEO**



**Directives :**

Remplissez toutes les sections du présent formulaire, signez-le, numérisez-le et envoyez-le à l’adresse [edgeo1970@gmail.com](mailto:edgeo1970@gmail.com) pour examen par le Comité national d’EdGEO. Il est important de fournir au Comité le plus de détails possible sur l’atelier proposé afin de l’aider dans ses délibérations et de démontrer la nécessité de cette subvention.

**Considérations importantes :**

Les subventions d’EdGEO visent à financer des dépenses directement liées à la mobilisation et au soutien des enseignants de sciences de la Terre et de leur enseignement. Elles peuvent servir pour le matériel utilisé dans les composantes d’enseignement de l’atelier, comme le matériel de démonstration ou d’activités, pour les frais d’excursion comme les frais de transport et les droits d’entrée dans les musées, et pour le matériel des trousses de ressources pédagogiques que les participants emportent avec eux en vue de les utiliser dans leur propre salle de classe. **Les demandes de financement visant à couvrir la location des salles, les repas des participants, ou les frais de déplacement, l’hébergement, les salaires ou les honoraires des animateurs ne seront pas approuvées**.

Le financement maximal offert par la subvention d’EdGEO est de 3 000 $ par atelier. Étant donné que les subventions d’EdGEO visent à fournir des fonds avant votre atelier pour l’achat du matériel nécessaire, votre demande peut présenter des estimations et les dépenses prévues. Nous exigeons que vous conserviez les reçus de vos dépenses réelles pour établir le montant du financement approuvé qui a réellement été utilisé. Tout excédent inutilisé de la subvention doit être retourné à EdGEO.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec nous à l’adresse courriel ci-dessus.

**Renseignements sur le demandeur**

***Veuillez remplir toutes les sections et ajouter de l’espace au besoin.***

**Nom et adresse du demandeur :**

**Courriel principal :**

**Autre courriel :**

**Numéro de téléphone de jour :**

**Bénéficiaire de la subvention(*utiliser la dénomination sociale de l’organisme auquel la subvention devrait être versée*) :**

**Renseignements sur l’atelier**

**Nom de l’atelier :**

**Lieu :**

**Niveau scolaire ou public cible (*par exemple, M-12, 6e et 7e années, secondaire, etc.*) :**

**Inscription prévue (*nombre de participants*) :**

**Durée de l’atelier (*noter s’il s’agit d’un atelier d’une demi-journée, d’une journée ou de plusieurs jours*)**

**Format proposé (*en classe, expérience en plein air, sortie éducative*)**

**Date de début :**

**Date de fin :**

**Objet (*but et portée de l’atelier :*** décrivez les principaux sujets de l’atelier, la façon dont ils seront abordés, la profondeur du matériel et les connaissances que vous espérez que les participants acquerront**) :**

**Horaire de l’atelier (*horaire détaillé des activités prévues*) :**

**Formateurs (*animateurs et leurs affiliations*) :**

**Renseignements supplémentaires *(soutien en nature, donateurs de matériel ou autres détails qui aideront le Comité national d’EdGEO à évaluer votre demande*) :**

**Budget de l’atelier**

Utilisez cet espace pour préciser les sources de revenus et les dépenses prévues. Nous vous encourageons à inclure toutes les sources de financement possibles, ainsi qu’à énumérer chaque poste de dépenses le plus en détail possible. Cela fournira au Comité national d’EdGEO les renseignements nécessaires pour délibérer sur votre demande.

**Revenus prévus (*y compris les droits d’atelier et tout le financement prévu provenant d’autres sources*)**

Ajoutez des lignes et des colonnes au tableau ci-dessous, au besoin.

|  |  |
| --- | --- |
| **Description des revenus** | **Montant** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total des revenus** |  |

**Dépenses prévues (*énumérez ci-dessous les postes de dépenses particuliers avec les coûts estimés ou connus; consultez l’exemple de demande de subvention d’EdGEO pour obtenir des exemples*)**

Ajoutez des lignes et des colonnes au tableau ci-dessous, au besoin.

|  |  |
| --- | --- |
| **Description des dépenses** | **Coût** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total des dépenses** |  |

***Totaux prévus***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Montant** |
| **Demande de subvention d’EdGEO** |  |
| Autres revenus combinés |  |
| Total des revenus |  |
| -Total des dépenses |  |
| **Subvention + autres revenus – dépenses =** | **0 $** |

**Directives pour présenter une demande de subvention :**

Signez, numérisez et envoyez votre demande dûment remplie à la présidente d’EdGEO à l’adresse [edgeo1970@gmail.com](mailto:edgeo1970@gmail.com).

Je soussigné(e) déclare avoir examiné la présente demande et j’atteste que les renseignements fournis sont véridiques.

Nom :

Signature :

Date :