PROCEDURE DE DEMANDE DE SUBVENTIONS



DATES DE DEPOT DES DOSSIERS

- Tout au long de l'année

COMMISSIONS D'ATTRIBUTION

- Deux par an : novembre et juillet



DOSSIER A TRANSMETTRE :

- Courrier explicatif comportant les points suivants :
  - Projet d'investissement orienté sur la pédagogie ou visant l'amélioration de l'accueil des élèves, facilitant l'acte éducatif de l'établissement
  - Plan de financement de l'investissement
  - Date prévue d'achat
  - Toute autre raison pouvant justifier l'importance de l'acquisition ou document utile facilitant la compréhension du projet
- Devis réalisé auprès d'un fournisseur référencé GAEL 56



CRITERES DE SELECTION :

- Vérification de la conformité de la demande aux conditions d'attribution (fournisseur référencé, objet de l'investissement en lien avec l'amélioration de l'accueil des élèves, financement maximum de 75 % du montant investi, absence de récurrence)
- Contrôle de la situation financière de l'adhérent auprès de l'UDOGEC
- Degré d'urgence de l'investissement, possibilité de report éventuel si le budget annuel voté est clos



DEROULEMENT :

1. Envoi de la demande de l'adhérent par mail au bureau du GAEL 56 qui en accuse réception
2. Vote par la commission fin janvier ou fin octobre suivant la date d'enregistrement de la demande
3. Retour par mail de la décision d'attribution ou non de la subvention
4. Envoi par mail de la facture reçue par l'adhérent au bureau du GAEL 56
5. Expédition du chèque de règlement de la subvention