|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Association étudiante formulaire de dépôt pour un dossier de demande de subvention auprès d’une composante/service**

|  |
| --- |
| **AUTRES DEMANDES DE SUBVENTION EN COURS A L’UNIVERSITE DE BOURGOGNE :** |
| Commission FSDIE classique  Commission culture  Commission FSDIE spécifique  Montant total : Montant total : |
| **VOTRE ASSOCIATION :** |
| * Nom de l’association : * Adresse : * N° de téléphone : * Email : * Porteur du projet (nom/prénom/email/téléphone) : |
| **VOTRE PROJET/MANIFESTATION :** |
| * Titre du projet : * Objectif(s) de l’action : * Destinataires / public visé : * Nombre de personnes attendues : * Lieu(x) : * Partenaire(s) (associatifs, privés, publics) : * Date de début et de fin : …. / …. /…. - …. / …. / …. |
| **Documents obligatoires à joindre en pdf :** |
| * Statuts de l’association * N° RNA (Répertoire National des Associations) * Composition du bureau de l’association * Dernier récépissé de la préfecture * Budget prévisionnel du projet * Déposez vos devis et factures numérotés en un ou plusieurs fichiers |
| **Budget prévisionnel du projet** |
| Le plan de financement doit être détaillé. Chaque poste de dépenses et de recettes doit être renseigné avec le plus de précisions possibles : fournir impérativement devis et/ou facture Pour chaque dépense, veuillez reporter le numéro du devis ou de la facture correspondant que vous aurez pris soin de numéroter. Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes.  Pour rappel, s'il manque un justificatif de dépense, le dossier sera incomplet et donc ne pourra pas être accepté en l’état. |

Je soussigné(e) Madame/Monsieur …………………………………………. porteur du projet, que mon association ………………………………………………………… est labellisée « Association des campus » et je m’engage à fournir après subventionnement un bilan financier du projet/manifestation ainsi que l’ensemble des factures des dépenses auprès de la composante ou du service auprès duquel la subvention est demandée.

**Engagement de bien utiliser la subvention pour le projet présenté et subventionné :**

Je soussigné(e) Madame/Monsieur …………………………………………. porteur du projet, que mon association ………………………………………………………… s’engage à utiliser les fonds reçus par la/les présente(s) subvention(s) exclusivement pour l’organisation et le déroulement de la manifestation présentée.

Dans l’hypothèse où le projet ne se réalise pas ou se réalise partiellement, je soussigné(e) Madame/Monsieur …………………………………………. porteur du projet, que mon association ………………………………………………………… s’engage à restituer tout ou partie des sommes perçues.

**Fait à , le Signature :**

****** Budget Prévisionnel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DEPENSES | MONTANTS | N° DEVIS CORRESPONDANT |
| ACHATS |  |  |
| MATERIEL  *(Location et achat)* |  |  |
| SALLE  *(Location)* |  |  |
| TRANSPORT |  |  |
| FRAIS DE MISSION  *(Défraiements interventions, et partenaires)* |  |  |
| PRESTATIONS DE SERVICE |  |  |
| COMMUNICATION  *(Support papier, communication dématérialisée…)* |  |  |
| REMUNERATION  *(Salaires + charges)* |  |  |
| SACEM |  |  |
| AUTRES CHARGES  *(Assurances, frais de bouche, etc. à détailler)* |  |  |
| TOTAL |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| RECETTES | MONTANTS |
| Ressources propres  *(Autofinancement du projet par l’association elle-même)* |  |
| AUTRES RECETTES  *(Ventes diverses, tombola…)* |  |
| Partenaires PRIVES  *(à préciser)* |  |
| Subventions PUBLIQUES :  *(Préciser le détail dans la liste ci-dessous)* |  |
| * *CONSEIL DEPARTEMENTAL* |  |
| * *COMMUNE* |  |
| * *DIJON METROPOLE* |  |
| * *FONDS EUROPEENS* |  |
| * *CROUS* |  |
| UNIVERSITE :  *(Préciser le détail dans la liste ci-dessous)* |  |
| * FSDIE |  |
| * COMMISSION CULTURE |  |
| * ufr / ECOLE / INSTITUT / SERVICE COMMUN DE L’UB |  |
| TOTAL |  |

****** BILAN FINANCIER DE L’ACTION SUBVENTIONNEE

**Dossier n° :**

NOM DE L’ASSOCIATION :

TITRE DU PROJET :

DATE.S DE REALISATION DU PROJET :

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET (= montant total des charges dans le budget prévisionnel présenté dans la demande de subvention) :

BUDGET REEL DU PROJET (montant total des charges réelles) :

Attention : le plan de financement doit être détaillé. Chaque poste de dépenses et de recettes doit être renseigné avec le plus de précisions possibles. Les sous-catégories sont cependant des exemples, vous pouvez enrichir / modifier le modèle ci-dessous

**Impératif** : joindre l’ensemble des **factures**, les numéroter et reporter la numérotation sur le bilan financier ci-dessous.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RECETTES | MONTANTS | |
| **PREVUS** | **REALISES** |
| Ressources propres  *(Autofinancement du projet par l’association elle-même)* |  |  |
| AUTRES RECETTES  *(Ventes diverses, tombola…)* |  |  |
| Partenaires PRIVES  *(à préciser)* |  |  |
| Subventions PUBLIQUES :  *(Préciser le détail dans la liste ci-dessous)* |  |  |
| * *CONSEIL DEPARTEMENTAL* |  |  |
| * *COMMUNE* |  |  |
| * *DIJON METROPOLE* |  |  |
| * *FONDS EUROPEENS* |  |  |
| * *CROUS* |  |  |
| UNIVERSITE :  *(Préciser le détail dans la liste ci-dessous)* |  |  |
| * FSDIE |  |  |
| * COMMISSION CULTURE |  |  |
| * ufr / ECOLE / INSTITUT / SERVICE COMMUN DE L’UB |  |  |
| TOTAL |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DEPENSES | MONTANTS | | N° FACTURE CORRESPONDANTE |
| **PREVUS** | **REALISES** |
| ACHATS |  |  |  |
| MATERIEL  *(Location et achat)* |  |  |  |
| SALLE  *(Location)* |  |  |  |
| TRANSPORT |  |  |  |
| FRAIS DE MISSION  *(Défraiements interventions, et partenaires)* |  |  |  |
| PRESTATIONS DE SERVICE |  |  |  |
| COMMUNICATION  *(Support papier, communication dématérialisée…)* |  |  |  |
| REMUNERATION  *(Salaires + charges)* |  |  |  |
| SACEM |  |  |  |
| AUTRES CHARGES  *(Assurances, frais de bouche, etc. à détailler)* |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

**Fait à** : **, le** : **Signature :** Le/La Président/e, Le/La Porteur/euse du Projet, Le/La Trésorier/e