

<i>Cadre réservé à l'administration</i>				
Date de dépôt du dossier :				
Recevabilité :	Oui	Non	PJI	PMF H
Convocation à			h	
Présentation orale :		Oui	Non	
Avis :	Oui	Non	MONTANT	

**DEMANDE DE SUBVENTION 2015-2016
POUR PROJET ASSOCIATIF ETUDIANT
à la Commission Sociale et de la Vie Étudiante
(CSVE)**

TITRE DU PROJET :

DATE(S) DE RÉALISATION DU PROJET :

LIEU(X) DE RÉALISATION DU PROJET :

NOM DE L'ASSOCIATION :

Adresse.....

Téléphone..... Adresse électronique.....

Nombre d'adhérents :

Noms, Prénoms / Disciplines & Années d'études de 2 étudiants membres du bureau :

1/.....

2/.....

RESPONSABLE DU PROJET :

Nom..... Prénom.....

Lieu d'études Discipline/année d'études

Téléphone..... Adresse électronique.....

NATURE DU PROJET :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Arts plastiques | <input type="checkbox"/> Animation des campus |
| <input type="checkbox"/> Cinéma / Audiovisuel / Photographie | <input type="checkbox"/> Citoyenneté |
| <input type="checkbox"/> Culture scientifique | <input type="checkbox"/> Concours |
| <input type="checkbox"/> Danse | <input type="checkbox"/> Environnement |
| <input type="checkbox"/> Écriture | <input type="checkbox"/> Humanitaire |
| <input type="checkbox"/> Multimédia | <input type="checkbox"/> Santé |
| <input type="checkbox"/> Musique | <input type="checkbox"/> Social / Solidarité |
| <input type="checkbox"/> Théâtre | <input type="checkbox"/> Sport |
| <input type="checkbox"/> Autres (précisez) : | |

BUDGET TOTAL DU PROJET :

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE :

Rappel : la recherche de cofinancements est fortement conseillée.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU TRANSMIS HORS DELAI SERA REJETE.

PRÉSENTATION DU PROJET

(Vous pouvez joindre des annexes à ce dossier si besoin)

OBJECTIFS :

DÉROULEMENT :

PUBLIC VISÉ :

NOMBRE D'ÉTUDIANTS BÉNÉFICIAIRE DU PROJET :

NOMBRE D'ÉTUDIANTS PARTICIPANT À L'ORGANISATION DU PROJET :

BESOINS LOGISTIQUES (ordinateur, sonorisation, caméra, grilles d'exposition, vidéoprojecteur ..) :

RAPPELS :

Le bureau VIE ETUDIANTE dispose de différents matériels qui peuvent être mis à disposition gratuitement des associations étudiantes de l'UJM.

Une salle de spectacle d'une jauge de 170 places située au rez-de-chaussée de la Maison de l'Université peut être prêtée aux associations étudiantes pour l'organisation d'évènements culturels.

Pour en profiter, renseignez-vous vite auprès du bureau de la vie étudiante.

BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget présenté doit être équilibré : Total Dépenses = Total Recettes

DÉPENSES	Montant		RECETTES	Montant	Déjà acquis
			Subvention Université Jean Monnet demandée :		
TOTAL			TOTAL		

A titre indicatif :

Dépenses :

Fonctionnement (petits matériels, costumes, accessoires, achats divers...)

Frais extérieurs (location de salle, de matériel, assurance...)

Communication (tracts, affiches, frais postaux...)

Recettes :

Ventes (billetterie, buvettes, livres..)

Subventions (Université, CROUS, Ville, Région..)

Fonds propres

Sponsors, partenariats

HISTORIQUE : Votre association a-t-elle déjà bénéficié d'une subvention accordée par l'Université ? Oui Non

Dans l'affirmative, précisez l'année de la dernière subvention obtenue, son montant et le nom du projet correspondant :

.....
.....

Avez-vous transmis votre bilan justifiant de la réalisation de ce dernier projet subventionné ?

Oui Non

IMPORTANT : Une association n'ayant pas rédigé de bilan descriptif et chiffré d'un projet antérieur subventionné par la CSVE verra toute nouvelle demande de subvention non examinée.

PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À LA DEMANDE

Toute demande doit être accompagnée des documents suivants :

- le récépissé d'enregistrement de l'association en Préfecture,
- la composition du bureau pour l'année en cours,
- les coordonnées (nom, prénom, téléphone, courriel) du président de l'association,
- les statuts de l'association datés et signés par les membres du bureau,
- le compte-rendu de la dernière assemblée générale + le bilan financier de l'association + RIB

ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné(e),, porteur(se) du projet présenté à la commission atteste de la sincérité du budget prévisionnel et m'engage à respecter les obligations suivantes dans l'hypothèse où un financement serait alloué pour la réalisation du projet :

- Transmission d'un bilan descriptif et chiffré dans le mois qui suit la réalisation du projet
- Insertion du logo de l'Université et/ou de la mention « avec la participation de l'université Jean Monnet » sur l'ensemble des documents relatifs au projet.

L'attribution d'une prochaine subvention sera subordonnée au respect de ces obligations.

Date :

Signature :

SIGNATURE DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

Date :

Signature :

DÉPOT DU DOSSIER

Ce dossier est à retourner **entièrement complété** et **accompagné des justificatifs** demandés **avant la date stipulée sur la page Vie Etudiante du site internet UJM** à l'adresse suivante :

Maison de l'Université - Bureau de la Vie Etudiante
10 rue Tréfilerie – CS 82301
42023 Saint-Etienne cedex 02

ou par courriel à simone.baugros@univ-st-etienne.fr

Pour recevoir le règlement complet des critères d'attribution des subventions sur projets ou pour tout renseignement, **contactez Simone BAUGROS au 04 77 42 17 23** ou par courriel à l'adresse figurant ci-dessus.