

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Projet d'association étudiante

A retourner par voie électronique à direction.generale@clermont-auvergne-inp.fr s'il y a une demande de subvention FSDIE adressée à Clermont-Auvergne-INP, et/ou à LVigouroux@ville-clermont-ferrand.fr si la demande implique une subvention adressée à la Ville, et/ou à richard.desternes@crous-clermont.fr si la demande implique une subvention adressée au CROUS (crédits « Culture-ActionS »).

Année universitaire/.....

Je demande une aide à :



FSDIE



(Culture-ActionS)

Nom du projet :

Date(s) :

Lieu(x) :

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Association

Nom :

Objet (conformément aux statuts) :

.....
.....
.....

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

N° de SIREN ou SIRET (obligatoire) _ _ _ _ _

Code NAF (ex APE) :

Déclaration en préfecture

Date de publication au journal officiel :/...../.....

N° de déclaration figurant sur le récépissé de la Préfecture (obligatoire) :

.....

Autorisez-vous la parution de votre association sur le site internet de la Ville ? oui non

Président

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Etablissement d'inscription :

Responsable du projet

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Établissement d'inscription :

Fonction au sein de l'association :

Autres co-organisateur étudiants (4 noms maximum)

Nom, prénom	Téléphone	Etablissement

PROJET

- Nouveau projet Renouvellement de projet

Nature et domaine du projet (plusieurs choix possibles) :

- | Culture | | Actions | <input type="checkbox"/> Jeune talent |
|---|----------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Arts visuels | <input type="checkbox"/> Musique | <input type="checkbox"/> Citoyenneté | Discipline artistique :
..... |
| <input type="checkbox"/> Cinéma/audiovisuel | <input type="checkbox"/> Théâtre | <input type="checkbox"/> Environnement | |
| <input type="checkbox"/> Multimédia | <input type="checkbox"/> Mode | <input type="checkbox"/> Économie | Culture scientifique/ technique |
| <input type="checkbox"/> Culture et découverte | <input type="checkbox"/> Design | <input type="checkbox"/> Humanitaire | <input type="checkbox"/> Recherche |
| <input type="checkbox"/> Écriture/Littérature | <input type="checkbox"/> Danse | <input type="checkbox"/> Solidarité | <input type="checkbox"/> Informatique |
| <input type="checkbox"/> Autres, précisez : | | <input type="checkbox"/> Santé/prévention | <input type="checkbox"/> Technologies |
| | | <input type="checkbox"/> Autres, précisez :
..... | <input type="checkbox"/> Autres, précisez :
..... |
- Événement festif Handicap Sport Solidarité Cadre de vie
- Cohésion étudiante Acquisition et développement de compétences

Forme du projet (plusieurs choix possibles) :

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Animation des campus | <input type="checkbox"/> Festival | <input type="checkbox"/> Rencontre internationale |
| <input type="checkbox"/> Atelier | <input type="checkbox"/> Journée culturelle | <input type="checkbox"/> Conférence-débat |
| <input type="checkbox"/> Concert/spectacle | <input type="checkbox"/> Magazine/journal | <input type="checkbox"/> Tournée |
| <input type="checkbox"/> Concours | <input type="checkbox"/> Radio | <input type="checkbox"/> Réalisation de film(s) |
| <input type="checkbox"/> Exposition (sculpture, photos)
sportive | <input type="checkbox"/> Congrès associatif | <input type="checkbox"/> Compétition |
| <input type="checkbox"/> Voyage culturel | <input type="checkbox"/> Soirée/Gala | |
| <input type="checkbox"/> Autre, précisez :
..... | | |

Nombre de participants nécessaires à la mise en œuvre du projet : dont étudiants

Association(s) co-organisatrice(s) du projet le cas échéant :

Retombées en milieu étudiant :

.....
.....
.....

Retombées sur (l'animation de) l'espace public clermontois :

.....
.....
.....

Mesures mises en œuvre pour la sécurité des personnes et des biens :

.....
.....
.....

Accès au projet pour les personnes en situation de handicap³


.....
.....
.....

Communication envisagée :

.....
.....
.....

Méthode d'évaluation prévue pour le projet :

.....
.....
.....

 Le dossier **peut** être complété par tous autres types de documents (photos, dossier de presse, articles, lettre de soutien, témoignages...)

³ Les personnes en situation de handicap peuvent-elles participer au projet ? Cela implique-t-il des adaptations particulières ? Le cas échéant lesquelles ?

BUDGET PREVISIONNEL⁴

Dépenses		Recettes	
Achats de matériels/fournitures (préciser)		Subventions demandées...	
Prestations de service (préciser)		...à l'Etat	
Location (préciser)		...à la/aux Région(s)	
Entretien (préciser)		...aux Département(s)	
Assurances		à la Ville de Clermont-Ferrand	
Rémunérations/honoraires (préciser)		à Clermont-Auvergne-INP (FSDIE)	
Salaires/charges (préciser)		au Crous (Culture-ActionS)	
Communication/publicité (préciser)		Subventions d'autres collectivités territoriales (préciser) :	
Déplacement/missions (préciser)		Autres subventions demandées (préciser)	
		Billetterie (préciser)	
Autres		Ventes (préciser)	
		Événements (préciser)	
		Autofinancement (préciser)	
		Sponsoring/mécénat (préciser)	
		Autres	
TOTAL 1 des dépenses du projet		TOTAL 1 des recettes du projet	
Aides en nature, ci-dessous (dépenses = recettes, à chaque ligne)			
Secours en nature (préciser)		Mise à disposition de personnel de la Ville	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestation en nature de la Ville (préciser)	
Mise à disposition de locaux (préciser)		Dons en nature de la Ville (préciser)	
Personnel(s) bénévole(s) (préciser)		Autres mises à disposition de personnel	
		Autres prestations en nature (préciser)	
		Autres dons en nature (préciser)	
TOTAL 2 des emplois et contributions volontaires en nature		TOTAL 2 des ressources et contributions volontaires en nature	
TOTAL		= TOTAL	

⁴ Le budget doit être à l'équilibre

Détail de l'usage de la subvention FSDIE⁵

Dépenses		Recettes	
		Subvention demandée au FSDIE	

Le montant de la subvention demandée :

- à la Ville correspond à% du coût du projet
- à Clermont-Auvergne-INP correspond à% du coût du projet
- au Crous correspond à% du coût du projet

J'atteste sur l'honneur que le projet n'a pas un caractère obligatoire pour l'obtention d'un diplôme, crédité ou non d'ECTS.

Signature du **président** de l'association

ou du **porteur** du projet

Signature du **trésorier** de l'association

⁵ Le budget doit être à l'équilibre

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Par application du règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de *minimis*.

Si le signataire n'est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) : _____ (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de _____ (nom de l'association)

atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200.000,00 euros sur les trois derniers exercices.

Fait le __ / __ / ____ à _____.

Signature :

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales), attribuées par l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union Européenne.

Les aides dites de *minimis* dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000,00 euros sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre États membres et/ou susceptibles de fausser la concurrence.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

- Les **statuts** de l'association et s'il y a lieu le n° SIRET
- La copie des **récépissés** de déclaration en préfecture, des déclarations de modification des statuts le cas échéant et de publication au Journal Officiel
- Un **RIB/RIP**
- Les **devis** et pièces attestant des demandes de subventions auprès d'autres partenaires et les attestations d'obtention de subventions
- Les attestations des **cofinancements** acquis
- Photocopies des **cartes d'étudiants** (porteur de projet + 4 étudiants de l'association)



Le dossier **doit** être complété par les **devis** relatifs aux dépenses figurant au budget.

Le dossier peut contenir l'avis sur le projet d'un responsable de l'école d'ingénieur, si le périmètre de cette dernière, celui de l'association et/ou celui du projet sont le même.

**À RETOURNER APRÈS LA RÉALISATION DU PROJET,
dans le délai de trois mois à l'adresse
direction.generale@clermont-auvergne-inp.fr**

LE BILAN QUALITATIF DU PROJET

INTITULÉ DU PROJET :

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM DU PORTEUR DU PROJET :

Date(s) et lieux de réalisation du projet :

.....

.....

Descriptif précis de la mise en œuvre du projet :

.....

.....

.....

.....

Les objectifs ont-ils été atteints ?

.....

.....

.....

Quel a été le public bénéficiaire du projet ?

.....

.....

Quelles ont été les compétences acquises et développées lors de la conception du projet et lors de sa réalisation ?

.....

.....

.....

Quelles ont été les retombées en milieu étudiant ?

.....

.....

.....

.....

Quelles ont été les retombées sur l'espace public clermontois ?

.....

.....

.....

.....

Les modalités de communication ont-ils été adaptées ?

.....

.....

.....

.....

Tout écart significatif entre le bilan prévisionnel et le bilan effectif, doit être dûment justifié :

.....

.....

.....

.....

BILAN FINANCIER

DÉPENSES	RECETTES
Achats de matériels/fournitures	Subventions demandées...
Prestations de service	...à l'État
Location	...à la/aux Région(s)
Entretien	...aux Département(s)
Assurances	à la Ville de Clermont-Ferrand
Rémunérations/honoraires	à Clermont-Auvergne -INP (FSDIE)
Salaires/charges	au Crous (Culture-ActionS)
Communication/publicité	Subventions d'autres collectivités territoriales (préciser) :
Déplacement/missions	Autres subventions demandées
	Billetterie
Autres	Ventes
	Événements
	Autofinancement
	Sponsoring/mécénat
	Autres
TOTAL 1 des dépenses du projet	TOTAL 1 des recettes du projet
Aides en nature, ci-dessous (dépenses = recettes, à chaque ligne)	
Secours en nature	Mise à disposition de personnel de la Ville
Mise à disposition gratuite de biens	Prestation en nature de la Ville
Mise à disposition de locaux	Dons en nature de la Ville
Personnel(s) bénévole(s)	Autres mises à disposition de personnel
	Autres prestations en nature
	Autres dons en nature
TOTAL 2 des emplois et contributions volontaires en nature	TOTAL 2 des ressources et contributions volontaires en nature
TOTAL	= TOTAL



Le dossier **doit** être complété par les **factures acquittées** relatifs aux dépenses figurant au budget.

Signature du président de l'association

Signature du trésorier de l'association (ou du porteur du projet)