

La Contribution Vie Étudiante et de Campus gère le fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE). Elle favorise également les activités associatives, culturelles, sociales et sportives des étudiants. Elle est financée par les étudiants en formation initiale qui doivent s'acquitter de la CVEC avant de s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur



Projet d'Initiative Étudiante 2023-24

DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes

I/ Présentation générale

Dossier à rendre uniquement en **version numérique dactylographié** (pas de version papier / pas de rédaction manuscrite).

Titre du projet

Indiquez le nom du projet

Identification de l'association (s'il y a lieu)

Nom

Siège social

Indiquez le nom et l'adresse du siège social de l'association à laquelle vous êtes rattaché-e

Étudiant responsable du projet (impérativement un étudiant de l'Inalco)

Nom..... Prénom..... Tél

Département/Langues/Année d'études

Courriel de l'étudiant-e, (différent du courriel de l'association)

Le/la responsable du projet est la personne qui gère le projet. Il/Elle sera l'interlocuteur principal lors de la réalisation du projet.

Assurez-vous que l'adresse mail fournie soit **valide** et **régulièrement consultée**, c'est là que le service REVE vous enverra l'ensemble des informations.

Enseignant Responsable pédagogique du projet

Nom.....Prénom

Département/Langues.....

Courriel

Le/La responsable pédagogique doit être enseignant-e à l'Inalco.

Domaine

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Animation de campus | <input type="checkbox"/> Action humanitaire et de solidarité | <input type="checkbox"/> Citoyenneté |
| <input type="checkbox"/> Culturel et artistique | <input type="checkbox"/> Environnement et développement durable | <input type="checkbox"/> Formation des élus associatifs |
| <input type="checkbox"/> Handicap | <input type="checkbox"/> Ouverture à l'international | <input type="checkbox"/> Santé et prévention |
| <input type="checkbox"/> Sport et bien-être | <input type="checkbox"/> Autre | |

II/ Présentation du projet

Veillez décrire votre projet en quelques lignes et/ou joindre un dossier de présentation.

Ne pas hésiter à donner les informations les plus précises et concrètes possible : un dossier clair et complet sera valorisé lors de la commission.

Présentation générale du projet :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Décrire le projet signifie en reprendre les grandes lignes, aller à l'essentiel, faire un résumé des étapes de sa mise en place.
- Expliquez le contexte : Qui organise ? Qui est le public visé, où, quand, comment ? L'événement sera-t-il payant ou gratuit ?
- Détaillez les différentes étapes du projet : partenariats, sponsoring, communication, appel à bénévoles, etc. ...
- N'oubliez pas de préciser la finalité du projet, vos motivations ainsi que les retombées attendues, pour les acteurs du projet, pour les étudiants, les participants et pour l'Inalco

Objectifs (Nb de personnes visées, accomplissements concrets, effets recherchés, valeurs) :

.....

.....

.....

.....

- Que souhaitez vous montrer ? quelles réalisations ? quelles retombées ?
- Enfin, posez vous la question : quelles sont les valeurs de l'Inalco qui sont présentes dans ce projet ?

Calendrier prévisionnel (à titre indicatif) :

.....

.....

Public ciblé :

.....

.....

Pour pouvoir prétendre être aidés au titre du FSDIE, les projets portés par les associations doivent s'adresser prioritairement à l'ensemble des étudiants mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble, contribuant ainsi à la dynamisation du campus et au rayonnement de l'Inalco.

Communication prévue (avant / après) :

Date / période de réalisation :

.....

III/ Présentation du Budget

ATTENTION - Le budget doit être équilibré : total dépenses = total recettes

Vous pouvez également choisir de transmettre à la commission votre bilan financier sous forme de fichier Excel

DÉPENSES		RECETTES	
Nature	Montant	Origine des fonds	Montant
HORS VALORISATION			
Logistique	€	Partenaires publics	€
Matériel (jeux de société)	€	Subvention Culture-Actions	€
Nappes en papier	€	Partenaire privé	€
T Shirts pour bénévoles	€	La Vie Claire	€
Animation	€	Autofinancement	€
Formateur yoga	€		€
Hébergement	€	Montant demandé au FSDIE¹	€
Air BnB pour professeur yoga	€		€
Communication (Goodies)	€		€
Balles anti stress	€		€
Restauration / boissons	€		€
X repas	€		€
Prévention	€		€
Bons taxis	€		€
Rémunération	€		€
	€		€
Divers	€		€
	€		€
Frais généraux	€		€
	€		€
SOUS-TOTAL HORS VALORISATION	300 €	SOUS-TOTAL HORS VALORISATION	300 €

- Dans la partie **HORS VALORISATION**, indiquez les dépenses et recettes réelles du projet.
- Le montant demandé au FSDIE ne peut en aucun cas représenter la globalité des recettes (le FSDIE peut financer jusqu'à 70% des dépenses réelles)

VALORISATION			
Estimation de la valeur des avantages obtenus en nature (prêt des locaux, de matériel, impressions ...)			
Lieu (Galerie)	600 €	Inalco	800 €
Impressions	200 €	Inalco	200 €
Bénévoles (10 pers. 15h par pers.)	1500 €	Association	1500 €
SOUS-TOTAL VALORISATION	2300 €	SOUS-TOTAL VALORISATION	2300 €

- Dans la partie **VALORISATION**, chiffrez tout ce qui vous a été prêté ou octroyé à titre gratuit.
- Les moyens humains doivent eux aussi être chiffrés. La valorisation de ces moyens correspond au personnel que l'association aurait dû rémunérer afin de réaliser le projet.
- À titre informatif, le taux horaire brut du SMIC est de 11,27€ (au 01/01/2023).

¹ Rappel : le FSDIE, qui ne finance jamais plus de 70% du coût d'un projet ne peut jamais être la seule source de recettes.

Pièces à joindre au dossier

Formulaire de demande de financement

Si la demande émane d'une association non reconnue "association étudiante de l'Inalco" ou dont la reconnaissance/le renouvellement de reconnaissance date de plus d'un an, joindre également*

- Statuts/Récépissé de déclaration de création
- Composition du bureau, rapport d'activité et compte financier de l'association
- RIB-RIP (de l'association)
- n° SIRET (de l'association)

*Ces documents sont à fournir une seule fois par année universitaire, lors de la première demande de subvention de votre association

**Prenez rendez-vous avec le service REVE
au minimum 1 mois avant la commission pour une finalisation du dossier
au moins 2 semaines avant la date de la commission**

Attention, un dossier en retard risque de ne pas pouvoir être étudié

Le rendez-vous avec le **service REVE** (et la consultation du **SEAC** s'il s'agit d'un événement ou un projet culturel) est/sont une/des étape(s) nécessaire(s), prenez donc rendez-vous suffisamment en avance !

au
Service R.E.V.E.
vie.etudiante@inalco.fr

22/09/2022
20/10/2022
17/11/2022
15/12/2023 (sous réserve)
19/01/2024
16/02/2024
22/03/2024
26/04/2024
24/05/2024
28/06/2024

Le porteur de projet recevra, par mail, une convocation afin de présenter son projet devant les membres de la Commission Contribution Vie Étudiante et de Campus.

Attention, si votre demande concerne un événement ou un projet culturel, il est obligatoire de consulter également en amont le service de l'événementiel et de l'action culturelle (SEAC) pour valider les points opérationnels et calendaires du projet.

Votre projet a-t-il été validé par le service de l'événementiel et de l'action culturelle (SEAC) ? (oui/non)

Nota, si la demande de subvention est acceptée, il vous sera demandé de remplir un dossier de bilan à l'issu de votre projet. Nous vous invitons à en prendre connaissance dès maintenant afin de mieux comprendre ce qui vous sera demandé et de vous y préparer.