DOSSIER DE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT :

RECONNAISSANCE EN TANT QU’ASSOCIATION ETUDIANTE DE L’INALCO

*Ou / et*

DOMICILIATION A L’INALCO

Année universitaire 2024-2025

Veuillez cocher le type de la demande :

* Demande de renouvellement de reconnaissance en tant qu’association étudiante de l’Inalco
* Demande de renouvellement de domiciliation à l’Inalco

**Présentation générale**

**Identification de l’association**

Nom (si sigle, veuillez développer) ………………………………………………………………………………………………………………………….

Siège social ………………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse e-mail ………………………………………………………………………………………………………………………….

Logo (si celui-ci a changé depuis la dernière reconnaissance)

**Rappel du But/de l’Objet** (tel qu’indiqué dans les statuts) ……………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….………………………………………………………………………………….………………………………………… ……………………………………….

**Membres du bureau :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | Prénom | Cursus suivi à l’Inalco (s'il y a) | N° étudiant (s'il y a)  | email | Université (si autre que l'Inalco) | Fonction dans l’association |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Date de la dernière AG** **:**

**Nombre d’adhérents :**

**Pièces à joindre au dossier**

□ Statuts de l’association

□ Récépissé de déclaration de changement des membres dirigeants de l’association

□ Récépissé de déclaration de tout autre changement (Titre, Objet, Siège social, …) (si changement depuis la reconnaissance/le dernier renouvellement de reconnaissance)

□ Procès-verbal de la dernière assemblée générale

□ Bilan moral de l’association *(voir consignes de rédaction ci-dessous)\**

□ Bilan financier de l’année civile précédente *(voir modèle ci-dessous)\**

□ Copie de l’attestation d’assurance en cours de validité

□ RIB (si changement depuis la reconnaissance/le dernier renouvellement de reconnaissance)

□ Tout document jugé utile pour appuyer la demande de renouvellement de reconnaissance/domiciliation de l’association

Nota : *une fois ces documents transmis au service REVE, il ne sera plus nécessaire de les fournir avec les dossiers de Projets d’initiative étudiante (PIE) que l’association déposera durant l’année universitaire en cours*

Si besoin, prenez rendez-vous avec le service REVE : vie.etudiante@inalco.fr

1 mois avant la commission pour un accompagnement/une finalisation du dossier.

Le dossier doit être envoyé par mail au service REVE au plus tard 2 semaines avant la date de la commission.

**Date commission CVEC**

**7 février 2025**

*Nota, la reconnaissance et la domiciliation sont consenties à titre précaire et sont révocables. Elles prendront fin si l’association cesse de remplir ses obligations ou en cas de faute, de non-respect des conditions requises pour en bénéficier, cessation d’activité ou de dissolution de l’association. Cf article 2.3 de la Charte des associations de l’Inalco*

Fait à Paris, le

Signature du/de la président·e de l’association,

précédée de la mention « Lu et approuvé »

**\*Le Bilan moral**

***Le bilan moral d’une association****est un document réalisé annuellement. Il expose****les activités réalisées****au cours de l’année écoulée et****les orientations à venir.***

***Rédigez ce document en 2 parties :***

I - Activités réalisées (année précédente 23-24)

Ce rapport synthétique consiste à décrire les projets, les actions menées tout au long de l’année écoulée (y compris celles qui ont dû être abandonnées). Au-delà de la simple description des activités réalisées, il faut aussi analyser leur impact.

Cette évaluation doit être faite aussi bien en termes concrets (financiers, nombre de participants, etc.) que symboliques (soutiens exprimés, articles de journaux par exemple).

Une présentation synthétique est nécessaire mais ne négligez pas d’autres modes de présentation complémentaires :

Tableaux & graphiques, très utiles pour donner des indications chiffrées et des courbes (augmentation de la fréquentation) / Photos, film ou montage audiovisuel /Témoignages, intervention d’un partenaire, d’un bénévole, d’un étudiant, d’un élu.

II - Projets (année universitaire en cours 24-25 - et années futures pour certains projets)

Présenter les projets pour l’année universitaire en cours et ceux prévus, le plus précisément possible : activités, calendrier prévisionnel, modalités de communication, nombre de participants attendus …

​​Il s’agit évidemment d’un descriptif prévisionnel.

Nota : si votre Bilan moral a été présenté lors de votre AG annuelle, vous pouvez simplement transmettre le PV de votre AG annuelle.

**\*Le Bilan financier (modèle/exemple)**

Nota – aidez vous de l’outil Excell pour faire votre bilan

