

RAPPORT D'ACTIVITES & BILAN FINANCIER

En acceptant un financement CVEC, vous vous êtes engagé à fournir un rapport d'activités et un bilan financier accompagné de justificatifs de dépenses à la suite de la réalisation du projet.

Ce rapport doit être accompagné des factures faisant foi de toutes les dépenses.

Le service de la vie associative se réserve un droit de regard sur la bonne utilisation des fonds accordés et peut demander l'émission d'un ordre de reversement.

INTITULE DU PROJET :

MONTANT ACCORDE :

COMMISSION VIE ETUDIANTE DU MOIS DE :

PERSONNE REFERENTE DU PROJET :

Nom / Prénom :

Qualité / Fonction :

Adresse Mail :

Téléphone :

DATE(S) DE RÉALISATION DU PROJET :

LIEU(X) DE LA MANIFESTATION :

.....
.....

PUBLIC TOUCHÉ (étudiant/non étudiant, habitués/partenaires/professionnels) :

.....
.....

ANALYSE DE VOTRE PROJET

Comment s'est déroulé votre projet ? Avez-vous dû le modifier et si oui pourquoi ? Avez-vous atteint vos objectifs/attentes ? Avez-vous rencontré des difficultés ? Quelles perspectives donnez-vous à votre projet ? Impressions/commentaires personnels...

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

BILAN FINANCIER

Vous ferez apparaître ci-dessous votre budget réel après réalisation de votre projet (soit les frais effectivement engagés et les recettes/subventions effectivement perçues).

DEPENSES (Toutes les dépenses engendrées par l'évènement)	MONTANT(€)	RECETTES (Tous types de financements qui permettent de couvrir les dépenses)	MONTANT(€)
TOTAL DEPENSES REELLES		TOTAL RECETTES (attention à différencier des bénéfices)	

Reliquat à déclarer (si il y a lieu) :

Je soussigné(e)

Porteur du projet

Certifie sur l'honneur de l'exactitude de ce bilan moral et financier.

Le :

Signature du Porteur de projet ou du Président de l'Association

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