

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION CVEC

➔ *Rappel : Les projets financés via la Commission de vie étudiante et de campus ont vocation à mettre en oeuvre, sur la base d'une programmation annuelle de site, des actions concrètes et novatrices dans les domaines de la vie étudiante tels que définis par l'article L 841-5 du code de l'éducation*

### NOM DU PROJET

.....

DATE DU PROJET : .....

MONTANT TOTAL DU BUDGET : .....

MONTANT DU FINANCEMENT DEMANDE A LA COMMISSION : .....

☐ Je certifie sur l'honneur que mon projet n'est pas un projet tutoré.

### PERSONNE REFERENTE DU PROJET

NOM, Prénom : .....

Qualité / Fonction : .....

Adresse E-mail : .....

Téléphone : .....

### DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT EN ANNEXE A CE DOSSIER :

- Demande de subvention remplie et signée.
- **Devis** attestant de chaque dépense prévisionnelle prévue dans le budget (une ancienne facture n'est pas recevable) en format PDF
- Votre **RIB** en format PDF
- Autres documents permettant d'évaluer la faisabilité et la pertinence du projet : *descriptif détaillé, supports de communication, etc.*

Documents à retourner à [vie.asso@cyu.fr](mailto:vie.asso@cyu.fr)

***Tout dossier incomplet sera irrecevable en commission***

## ASSOCIATION PORTEUSE DU PROJET

---

NOM de l'ASSOCIATION : .....

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION (Mission):

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

ADRESSE :

.....

UFR / SITE : .....

CONTACT (Téléphone + Email) : .....

## PRESENTATION DU PROJET

---

Thème :

Si autre précisez : .....

### Descriptif synthétique de votre projet

*Qui êtes-vous ? Quel est le but de votre projet ? Quels moyens mettez-vous en œuvre pour y parvenir ? Partenaires associés ?...*

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

*Le projet s'inscrit-il dans un projet plus conséquent (semaine thématique, cycle de conférences etc) Si oui, décrivez le projet global pour mieux comprendre l'impact.*

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

### Public ciblé

Etudiants CYU ☐

Etudiants extérieurs ☐

Tout Public ☐

Autres ☐

Nombre de personnes attendues : .....

**Retombées du projet pour la communauté universitaire et l'établissement (ou le territoire) :**

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

## BESOINS LOGISTIQUES :

---



LIEU :

☐ Sur site, quelle salle : .....

☐ En extérieur (adresse) : .....



MATERIELS NECESSAIRES :

*Nombres de chaises, ordinateurs, écrans, tables, barnums, projecteurs, micro, etc.*

.....

.....

.....

.....

.....



PROMOTION DE L'EVENEMENT :

*Quels supports de communication ?*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## BUDGET PREVISIONNEL :

---

Pour toutes demandes de subvention, il est nécessaire de préciser vos frais exacts sur **présentation de devis à fournir impérativement** pour toute validation.

**Ces devis doivent être joints à ce document en format PDF en un seul document.**

**Pour rappel :**

- Pour connaître l'éligibilité de vos frais et demandes, n'oubliez pas de vous référer à la note de cadrage de la vie associative, et à échanger avec le service de la Vie Associative qui peut vous aider et vous orienter selon.
- Les fonds demandés seront à justifier à la fin de l'évènement dans un bilan financier.

## BUDGET PREVISIONNEL

| DEPENSES<br><i>(Toutes les dépenses engendrées par l'événement)</i> |             | RECETTES<br><i>(Tous types de financements qui permettent de couvrir les dépenses)</i> |             |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Nature                                                              | Montant (€) | Origine                                                                                | Montant (€) |
|                                                                     |             | Participation de l'association                                                         |             |
|                                                                     |             | Participation des étudiants                                                            |             |
|                                                                     |             | Subventions (FSDIE / CVEC)                                                             |             |
|                                                                     |             | Subventions Autres (à préciser :<br>.....)                                             |             |
|                                                                     |             | Etat                                                                                   |             |
|                                                                     |             | Communes (à préciser :<br>.....)                                                       |             |
|                                                                     |             | Reliquat FSDIE (s'il y a lieux)                                                        |             |
|                                                                     |             |                                                                                        |             |
|                                                                     |             |                                                                                        |             |
|                                                                     |             |                                                                                        |             |
|                                                                     |             |                                                                                        |             |
|                                                                     |             |                                                                                        |             |
|                                                                     |             |                                                                                        |             |
|                                                                     |             |                                                                                        |             |
| <b>TOTAL des dépenses</b>                                           |             | <b>TOTAL des recettes</b>                                                              |             |



Attention, le total des dépenses doit impérativement être égal au total des recettes et correspondre à vos devis.

Date :

Signature :