

COMMISSION D'AIDE AUX PROJETS ETUDIANTS – CAPE 2009 –

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS

Projet Associatif

Projet Individuel

Identité de l'Association ou du porteur individuel : <hr/> <hr/>	
Adresse : <hr/> <hr/>	
Téléphone : _____	Courriel : _____
Site Internet : _____	
Composante de rattachement : _____	

Description du bureau : Président (nom, prénom) : _____ Téléphone : _____ Trésorier (nom, prénom) : _____ Téléphone : _____ Secrétaire (nom, prénom) : _____ Téléphone : _____	Identité du responsable du projet : Nom : _____ Prénom : _____ Adresse : _____ <hr/> Téléphone : _____ Courriel : _____
--	---

Intitulé du projet : _____ <hr/> Nature du projet : <input type="radio"/> accueil <input type="radio"/> animation <input type="radio"/> culture <input type="radio"/> environnement <input type="radio"/> humanitaire <input type="radio"/> sport <input type="radio"/> divers <input type="radio"/> 1 ^{ère} Edition <input type="radio"/> Réédition	Résumé du projet : <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

Pour toute demande, annexer à ce formulaire un dossier complet de présentation de votre projet

Budget :

Coût total du projet (annexer le budget détaillé) : _____

Nature de l'aide sollicitée auprès du BVE : _____

Nature de l'aide sollicitée auprès du CROUS : _____

Montant de la subvention sollicitée : _____

Objectifs visés :

Descriptif des activités prévues :

Date et signature du Président de l'Association ou du porteur de projet individuel :

(précédées de la mention : «Je certifie avoir pris connaissance de la charte de subventionnement et je m'engage à fournir un bilan détaillé du projet après la fin de la réalisation du projet »)

Fait à Strasbourg, le

Signature :

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS	MONTANT ACQUIS
Achats		Ventes		
Alimentation		Alimentation		
Boisson		Boisson		
Fournitures entretien / petit équipement		Billetterie		
Restauration intervenants		Frais d'inscription		
Autres achats		Autres ventes		
Services extérieurs		Subventions		
Hébergement		FSDIE Uds		
Frais de déplacements		Composante (Faculté / UFR/ Ecole / IUT)		
Location structure / salle		CROUS		
Location sono / lumières		CUS		
Location véhicule		Conseil Général		
Assurance		Conseil Régional		
Affiches/tracts		DRDJS		
Frais postaux		Autres		
Frais de télécommunication				
Photocopies / publications				
Billetterie visites				
Autres				
Charges de personnel		Autres recettes		
Rémunération personnel		Sponsors		
Rémunération intervenants		Publicité		
Autres		Fonds propres		
		Autres		
Impôts et taxes				
SACEM				
Autres				
TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES		TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES		
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature		
Mise à disposition gratuite de biens		Mise à disposition gratuite de biens		
Bénévolat		Bénévolat		
		Dons en nature		
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES		

Le budget présenté doit être équilibré : Total dépenses = Total recettes

