Dossier de demande de création d’une antenne locale

d’une association étudiante extérieure à l’Inalco

Année universitaire 2024-2025

**I/ Présentation générale**

**Identification de l’association mère**

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

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

Numéro SIREN et/ou SIRET …………………………………………………………………………………………….

Site @ (s’il y a ) ………………………………………………………………………………………………………………………….

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

NOM + Prénom du / de la Président.e de l’association mère …………………………………………………………………………………….

Adresse e-mail du / de la Président.e de l’association mère ………………………………………………………………………………………….

Date de la dernière AG …………………………….……. Nombre d’adhérents à date de la dernière AG …………………………

Logo (s’il y a)

**Identification de l’antenne locale à l’Inalco**

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

Numéro SIREN et/ou SIRET …………………………………………………………………………………………….

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

**□ Association en constitution**

Date de publication au JOAFE …………………………….………………………………

Date de l’AG constitutive …………………………….……………………………

Nombre d’adhérents potentiel …………………………….…………

**□ Modification des statuts** 

Date de dépôt à la préfecture des statuts modifiés …………………………….………………………………

Date de la dernière AG (où décision de modification des statuts) …………………………….……………………………

Nombre d’adhérents à date de la dernière AG …………………………….…………

Logo (s’il y a)

**But/Objet de l’association mère** (tel qu’indiqués sur les statuts)………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

**But/Objet de l’antenne locale à l’Inalco** (tel qu’indiqués sur les statuts / si objet différent)………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………….…………………………………………

**Membres du bureau de l’antenne locale à l’Inalco :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Référent·e·s étudiant·e·s auprès de l’administration de l’Inalco\* :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | Prénom | Cursus suivi à l’Inalco (s'il y a) | N° étudiant (s'il y a)  | email | Fonction dans l’association | Rôle et responsabilité |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*\*minimum de 2 étudiant·e·s inscrits à l’Inalco*

**Pièces à joindre au dossier**

**Association mère**

□ Document attestant l’existence de l’association mère

□ Document attestant la nomination d’au minimum deux étudiant·e·s inscrit·e·s à l’Inalco en tant que référent·e·s

**Antenne locale à l’Inalco**

□ Statuts de l’association antenne locale à l’Inalco (dernière mise à jour)

□ Règlement intérieur / charte de l’antenne locale à l’Inalco (s’il y a)

□ Publication au Journal Officiel des associations et fondations d'entreprise ou récépissé du dépôt des statuts à la préfecture (si modification / mise à jour récente des statuts)

□ Procès-verbal de la dernière assemblée générale /de l’AG constitutive si création

□ Bilan moral de l’année précédente (des derniers mois si association créée il y a moins d’un an) *(voir consignes de rédaction ci-dessous)\**

□ Bilan financier de l’année précédente (des derniers mois si association créée il y a moins d’un an) *(voir modèle ci-dessous)\**

□ Numéro SIREN et/ou SIRET

□ RIB de l’antenne locale

□ Tout document jugé utile pour appuyer la demande de création de l’antenne locale de l’association à l’Inalco (liste des adhérents, lettres de recommandation, parrainages, soutien d’enseignants de l’Inalco, …)

Prenez rendez-vous avec le service REVE : vie.etudiante@inalco.fr

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

Le dossier doit être envoyé par mail au plus tard2 semaines avant la date de la commission.

**Dates commission CVEC**

* **6 décembre 2024**
* **7 février 2025**
* **7 mars 2025**
* **4 avril 2025**
* **13 juin 2025**

L’association recevra, par mail, une convocation afin de présenter son association et sa demande de création d’antenne locale étudiante à l’Inalco devant les membres de la Commission Contribution Vie Étudiante et de Campus.

*Nota, si la demande est acceptée, une autorisation d’exercer des activités sur le campus sera délivrée pour une année et renouvelable sur demande.*

*Nota, la création d’une antenne étudiante locale à l’Inalco est consentie à titre précaire et est révocable. Elle prendra fin si l’association ou l’antenne locale 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 ou de l’antenne locale. Cf article 2.4 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

