DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT 2024-2025

□ A/ Projet d’Activités artistiques des étudiant·e·s

&

□ B/ Projet d’Initiative Étudiante (PIE)

En fonction de votre projet (A ou A + B) , veuillez remplir les informations concernant le budget correspondant (Projet A = > Budget page 3 / budget A + B => budget page 3 **et** budget page 4)

**I/ Présentation générale**

Titre du projet ………………………………………………………………………………………………………………………….

**Identification de l’association**

Nom ……………………………………… ………………………………………… ……………………………………….

Email de l’association………………………………………………………………………………………………….

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

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

Nombre d’adhérent·e·s ………………………………………

**Étudiant·e porteur·euse** du projet (impérativement un·e étudiant·e de l’Inalco)

Nom………………………………………. Prénom……………………………………….Tél ……………………………………….

Département/Langues/Année d’études ………………………………………. ……………………………………….

Courriel de l’étudiant·e, (différent du courriel de l’association) ……………………………………….

**Enseignant·e Responsable** pédagogique du projet\*

Nom………………………………………. ……………………………………….Prénom ……………………………………….

Département/Langues ………………………………………. ……………………………………….

Courriel ………………………………………. ………………………………………. ……………………………………….

\*L’enseignant·e Responsable pédagogique du projet est garant de la bonne réalisation du projet et de son intégrité scientifique et morale.

**Votre projet a-t-il été validé par le service de l'événementiel et de l'action culturelle (SEAC*)*?**

□  **NON** □  **OUI** (date)

**II/ Présentation du projet**

Veuillez décrire votre projet en quelques lignes (sa mise en œuvre, ses objectifs, ses retombées attendues, le public ciblé, ...) et/ou de joindre un dossier de présentation.

Ne pas hésiter à donner les informations les plus précises et concrètes possible : un dossier clair et complet sera valorisé lors de la commission.

**Attention !!!** *Si votre demande concerne un événement ou un projet culturel, il est obligatoire de consulter également en amont le service de l'événementiel et de l'action culturelle (SEAC)* [*evenementiel@inalco.fr*](mailto:evenementiel@inalco.fr) *pour valider les points opérationnels et calendaires du projet.*

Présentation générale du projet :

Objectifs (Nb de personnes visées, accomplissements concrets, effets recherchés, valeurs) :

Public ciblé

Rôle des animateur·trice·s et/ou du ou des responsable(s) artistique dans le projet :

Calendrier prévisionnel / date-période de réalisation du projet (à titre indicatif) :

Communication prévue (avant / pendant / après)  :

# III/ Présentation du Budget

|  |
| --- |
| **⚠ LA SECTION A CONCERNE LES PROJETS D’ACTIVITES ARTISTIQUE. VEUILLEZ REMPLIR UNIQUEMENT LA ou LES SECTIONS QUI CONCERNENT VOTRE PROJET.** |

III A / Budget Projet d’Activités artistiques

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Taux horaire | Montant brut /H (sept 24) | *Les intervenants du projet sont rémunérés sous forme de vacations - payées à tarif horaire. Le règlement est effectué en un seul versement à la fin de chaque semestre (2 versements pour projet annuel)*  *Les intervenants doivent fournir une copie numérisée des documents suivants : pièce d’identité, attestation de sécurité sociale, RIB original. Les intervenants qui ont une nationalité étrangère (Hors zone Europe) doivent avoir la mention « Autorisé à travailler » sur leur titre de séjour* |
| Animateur/  animatrice | Exécution | A | 14,63 € |
| Gestion | B | 22,50 € |
| Responsable artistique | Conception / coordination | C | 43,50 € |

Nota : *le tableau ci-dessous peut être également être transmis en version Xcel*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mme** ou **M** | **NOM** | **Prénom** | **Email** | **Statut actuel** (MCF, Prag, chargé de cours, lecteur, étudiant, etc…) | **Rôle / Mission** dans le projet | **Nb heures** prévues au **1e Sem** | **Taux** horaire : **A ou B ou C** | **Total Sem 1** (nb heures X tarif horaire Brut chargé) | **Nb heures** prévues au **2e Sem** | **Taux** horaire : **A ou B ou C** | **Total Sem 2** (nb heures X tarif horaire Brut Chargé) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Légende : Colonnes à remplir par le porteur de projet / Colonnes à remplir par le service REVE

Total Semestre 1 + semestre 2 = €

III B / Budget Projet d’initiative étudiante

**⚠ LA SECTION B CONCERNE LES PROJETS D’INITIATIVE ETUDIANTE. VEUILLEZ REMPLIR UNIQUEMENT LA ou LES SECTIONS QUI CONCERNENT VOTRE PROJET.**

Nota : *le tableau ci-dessous peut être également être transmis en version Xcel*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | | **RECETTES** | |
| Nature | Montant | Origine des fonds | Montant |
| **HORS VALORISATION** | | | |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € | Montant demandé au FSDIE[[1]](#footnote-1) | € |
| **SOUS-TOTAL HORS VALORISATION** | **€** | **SOUS-TOTAL HORS VALORISATION** | **€** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VALORISATION**  Estimation de la valeur des avantages obtenus en nature (prêt des locaux, de matériel, impressions …) | | | |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
| **SOUS-TOTAL VALORISATION** | **€** | **SOUS-TOTAL VALORISATION** | **€** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TOTAL DÉPENSES | € | TOTAL RECETTES | € |

ATTENTION - Le budget doit être équilibré : total dépenses = total recettes : Un budget qui n’est pas équilibré ne sera pas recevable.

# IV / Participant.e.s

**Participant·e·s [[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | Prénom | Cursus Inalco \*(s'il y a) | N° étudiant (s'il y a) | email | université (si autre que l'Inalco) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* Si le projet implique d’ancien·ne·s étudiant·e·s de l’Inalco, veuillez également les indiquer dans cette liste

\* Veuillez indiquer également (en italique) les participant·e·s potentiel·le·s.

Nota : pour la valorisation des projets artistiques à l’Inalco, il pourra être demandé aux participant·e·s de signer une autorisation de droit à l’image

**J’ai lu et j’accepte le Règlement relatif à la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) de l’Inalco.**

**Fait à Paris, le**

**Signature du/de la responsable du projet, précédée de la mention « Lu et approuvé »**

**Pièces à joindre au dossier**

□ ce Formulaire de demande de financement d’activité artistique / de demande de projet d’initiative étudiante rempli

Si la demande émane d’une association dont la reconnaissance/le renouvellement de reconnaissance date de plus d’un an, joindre également\*

□ Statuts/Récépissé de déclaration de création

□ Composition du bureau + attestation de réception de la liste des membres du Bureau à la Préfecture

□ Rapport d'activité et compte financier de l’association

□ RIB-RIP (de l’association)

□ n° SIREN et/ou SIRET (de l’association)

*\*Ces documents sont à fournir une seule fois par année universitaire, lors de la première demande de subvention de votre association*

**Prenez rendez-vous avec le service REVE** [vie.etudiante@inalco.fr](mailto:vie.etudiante@inalco.fr)

au minimum 1 mois avant la commission pour une finalisation du dossier

au moins 2 semaines avant la date de la commission.

**Les CoCvec ont lieu le vendredi après-midi\* :**

* 04/10/2024
* 08/11/2024
* 06/12/2024
* 07/02/2025
* 07/03/2025
* 04/04/2025
* 13/06/2025

*\*Le porteur de projet reçoit par mail, une convocation afin de présenter son projet devant*

*les membres de la Commission Contribution Vie Étudiante et de Campus.*

*Attention, si votre demande concerne un événement ou un projet culturel, il est obligatoire de consulter également en amont le service de l'événementiel et de l'action culturelle (SEAC) pour valider les points opérationnels et calendaires du projet.*

Nota, si la demande de subvention est acceptée, il vous sera demandé de remplir un dossier de bilan à l’issu de votre projet. Nous vous invitons à en prendre connaissance dès à présent afin de mieux comprendre ce qui vous sera demandé et de vous y préparer.r

1. **Rappel : le FSDIE, qui ne finance jamais plus de 70% du coût d’un projet ne peut jamais être la seule source de recettes.** [↑](#footnote-ref-1)
2. Veuillez ajouter des lignes si nécessaire. [↑](#footnote-ref-2)