DOSSIER DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE ASSOCIATION - 2024-2025

**Pièces à joindre au dossier**

* Justificatif de publication au Journal Officiel
* Récépissé de déclaration des membres dirigeants de l’association
* Procès-verbal de l’assemblée générale constitutive
* Statuts de l’association
* Statuts de l’association mère (si création d’une antenne)
* Attestation d’assurance en cours de validité
* RIB
* Si antenne locale, l’association mère devra ajouter à la demande, un document attestant la création de l’antenne locale
* Tout document jugé utile pour appuyer la demande de reconnaissance de l’association

**Si l’association est une antenne locale**

**Identification de l’association** **Mère**

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

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

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

SITE INTERNET, FACEBOOK, INSTAGRAM (s’il y a) ………………………………………

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

Nombre d’adhérent·e·s ………………………………………

LOGO

Objet de l’association Mère ………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………… …………………………… …………………………… ……………………………………………………………………………………… …………………………… ……………………………

……………………………………………………………………………………… …………………………… ……………………………

……………………………………………………………………………………… …………………………… ……………………………

**Identification de l’association**

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

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

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

Date de publication au journal officiel : ………………………………………

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

Nombre d’adhérent·e·s ………………………………………

LOGO

**Présentation de l’association**

Objet de l’association ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

Veuillez préciser ce qui vous a amené à créer l'association, ses valeurs, son but (objet), ses grandes orientations et priorités, le·s public·s et territoire·s d'intervention visé·s

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

Historique des actions déjà réalisées (s’il y a) ……………………………………… ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

**Fonctionnement et pérennisation de l’association :**

Les membres du bureau ont-ils déjà une expérience associative ? ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

Avez-vous prévu des formations à la gestion des associations ? lesquelles ? ……………………………

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

Comment voyez-vous l’association d’ici 2, 3 ou 5 ans ? ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

Quelles actions / moyens, mettez-vous en place pour assurer la longévité de l’association ?

……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

……………………………………… ……………………………………… ………………………………………

**Membres du bureau [[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | Prénom | Cursus Inalco | N° étudiant | email | Fonction dans le bureau de l’association |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Membre 1\* du Bureau** (préciser fonction) | **Membre 2\* du Bureau** (préciser fonction) | **Membre 3\* du Bureau** (préciser fonction) |
| ❒ J’ai lu et j’accepte le Règlement relatif à la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) de l’Inalco. ❒ J’ai lu et j’accepte la Charte des associations de l’Inalco. Signature précédée de la mention « Lu et approuvé », à Paris, le | ❒ J’ai lu et j’accepte le Règlement relatif à la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) de l’Inalco. ❒ J’ai lu et j’accepte la Charte des associations de l’Inalco. Signature précédée de la mention « Lu et approuvé », à Paris, le | ❒ J’ai lu et j’accepte le Règlement relatif à la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) de l’Inalco. ❒ J’ai lu et j’accepte la Charte des associations de l’Inalco. Signature précédée de la mention « Lu et approuvé », à Paris, le |

*\*veuillez ajouter des cases si nécessaire*

**Projets envisagés dans le prochain semestre :**

**Présentation du projet A**

**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, ……………………………………….

**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.

**Description du projet A :** Veuillez décrire votre projet en quelques lignes (sa mise en œuvre, ses objectifs, ses retombées attendues, le public ciblé, le nombre de participants envisagé ... Ne pas hésiter à donner les informations les plus précises et concrètes possible ……………………………………….

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

*Attention, si votre demande concerne un événement ou un projet culturel, il sera 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.*

**Projets envisagés dans le prochain semestre :**

**Présentation du projet B**

**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, ……………………………………….

**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.

**Description du projet B :** Veuillez décrire votre projet en quelques lignes (sa mise en œuvre, ses objectifs, ses retombées attendues, le public ciblé, le nombre de participants envisagé ... Ne pas hésiter à donner les informations les plus précises et concrètes possible ……………………………………….

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

*Attention, si votre demande concerne un événement ou un projet culturel, il sera 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.*

**Projets envisagés dans le prochain semestre :**

**Présentation du projet C**

**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, ……………………………………….

**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.

**Description du projet C :** Veuillez décrire votre projet en quelques lignes (sa mise en œuvre, ses objectifs, ses retombées attendues, le public ciblé, le nombre de participants envisagé ... Ne pas hésiter à donner les informations les plus précises et concrètes possible ……………………………………….

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

*Attention, si votre demande concerne un événement ou un projet culturel, il sera 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.*

**Budget annuel\* prévisionnel de l’association** (année civile en cours)

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses**  | **Recettes**  |
| libellé | Montant | libellé | Statut\* | Montant |
|  | € |  |  | € |
|  | € |  |  | € |
|  | € |  |  | € |
|  | € |  |  | € |
|  | € |  |  | € |
|  | € |  |  | € |
|  | € |  |  | € |
|  | € |  |  | € |
| **TOTAL DÉPENSES** | **€** | **TOTAL RECETTES** |  | **€** |

ATTENTION : *Votre budget prévisionnel doit être équilibré, c'est-à-dire que les totaux "Dépenses" et "Recettes" doivent être égaux.*

|  |
| --- |
| \* Précisez le statut des recettes de l'association (projeté, en cours, acquis) :* Projeté = > la recette est prévue mais aucune démarche n'a encore été faite pour l'obtenir
* En cours = > la recette a fait l'objet d'une démarche (demande de subvention, appel aux dons ou aux cotisations, etc.) et est en cours d'instruction ou d'obtention
* Acquis = > la recette a déjà été obtenue dans son intégralité
 |

**Procédure**

Envoyez votre dossier (**pas** de version manuscrite) au service REVE : vie.etudiante@inalco.fr

Si besoin, prenez rendez-vous avec le service REVE au plus tard 1 mois (au moins) avant la commission pour un accompagnement/une finalisation du dossier (hors congés universitaires)

La version finalisée de votre dossier doit être envoyée par mail au service REVE au plus tard 2 semaines avant la date de la commission CoCvec (voir dates des commissions ci-dessous).

**Dates de Co-CVEC**

* Vendredi 4 octobre 2024
* Vendredi 8 novembre 2024
* Vendredi 6 décembre 2024
* Vendredi 7 février 2025
* Vendredi 7 mars 2025
* Vendredi 4 avril 2025
* Vendredi 13 juin 2025

1. Veuillez ajouter des lignes si nécessaire. [↑](#footnote-ref-1)