**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION CAPE**

Les demandes doivent être déposées au BVE au plus tard deux semaines avant la Commission. Toute demande arrivée hors-délai, sera examinée lors de la CAPE suivante. Les dossiers incomplets ou non déposés dans les délais ne seront pas présentés à la commission.



**1**

Toutes les informations auprès du BVE : [bve@uha.fr](mailto:bve@uha.fr)

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMATIONS GENERALES** | |
| Commission CAPE du |  |
| Objet de la demande |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ASSOCIATION** | |
| Dénomination de l’association |  |
| Date d’enregistrement au RA |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PORTEUR DU PROJET** | |
| Nom et prénom |  |
| Etudes suivies |  |
| N° étudiant |  |
| Téléphone |  |
| Mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROJET** | |
| Intitulé du projet |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date et lieu de réalisation |  |
| Public cible |  |
| Description du projet |  |



**2**

**Budget prévisionnel**

**x euros**

**Subvention CAPE demandée**

***Le budget prévisionnel doit être équilibré: total dépenses = total recettes***



**3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | | | **RECETTES** | | |
| **LIBELLE** | **MONTANT** | **%** | **LIBELLE** | **MONTANT** | **%** |
| **Frais boissons**  Achat boissons non alcoolisées |  |  | **Subventions**  CAPE |  |  |
|  |  |  | Composante |  |  |
| *Sous-total* | 0,00 € | #DIV/0! |  |  |  |
|  |  |  | *Sous-total* |  | #DIV/0! |
| **Communication** |  |  |  |  |  |
| Flyers |  |  | **Profits lors de la soirée (billeterie)** |  |  |
| Publicité radio |  |  | entrées |  |  |
| Affiches A3 avec la MGEL |  |  | Vente de boissons |  |  |
| *Sous-total* |  | #DIV/0! | *Sous-total* | 0,00 € | #DIV/0! |
| **Frais extérieurs**  Sacem (env. 600,00 € - 20%) |  |  | **Partenariats**  Avocats, notaires, huissiers |  |  |
| Location salle |  |  | Banque Populaire |  |  |
| Cocktail offert  Sécurité incendie offerte |  |  | Entreprise Albisser  Autres sponsors |  |  |
| Croix rouge |  |  | ECN ou NRJ |  |  |
| Animation  Service lors du cocktail |  |  | MGEL  *Sous-total* | 0,00 € | #DIV/0! |
| *Sous total* | 0,00 € | #DIV/0! |  |  |  |
| **Sonorisation et éclairage** |  |  |  |  |  |
| Eclairage : animations lumières, |  |  |  |  |  |
| installation, utilisation |  |  |  |  |  |
| Sonorisation |  |  |  |  |  |
| Présence DJ avec matériel |  |  |  |  |  |
| *Sous total* | 0,00 € | #DIV/0! |  |  |  |
| **Décoration et ameublement** |  |  |  |  |  |
| Décorations |  |  |  |  |  |
| Produits de nettoyage |  |  |  |  |  |
| Divers |  |  |  |  |  |
| ***Sous total*** | 0,00 € | #DIV/0! |  |  |  |
| **TOTAL DEPENSES** |  | 100,00% | **TOTAL RECETTES** |  | 100,00% |

**Type de projet**

Culture scientifique et technique Culture artistique

Sport Environnement Handicap

Humanitaire Citoyenneté Santé

Autre, précisez : gala de promotion



**4**

**Partenaires (hors CAPE)**

-

-

-

-

**Plan de communication**

-

-

-

**Modalité de versement des subventions**

Les versements de subventions s’effectueront après validation par les Vices Présidents Vie Etudiante de l’Université de Haute-Alsace.

N.B : les subventions accordées par le CLOUS ne relèvent pas de l’UHA.

**Pièces à joindre impérativement au dossier**

RIB au nom de l’association Statuts de l’association

Charte des associations signée téléchargeable ici :

[e-services.uha.fr/fr/vie-universitaire/aide-aux-projets-des-associations-etudiantes](https://e-services.uha.fr/fr/vie-universitaire/aide-aux-projets-des-associations-etudiantes.html)) Attestation d’inscription au registre des associations du tribunal d’instance



**5**

Photocopie de la carte d’étudiant du porteur de projet pour l’année universitaire en cours

Devis

**Engagement du porteur de projet et représentant légal de l’association**

Je soussigné(e), , porteur du projet présenté, m’engage à :

Venir présenter mon projet en commission (une convocation vous sera envoyée). Mentionner le soutien des partenaires de la CAPE par l’utilisation de leurs logos sur tous les supports de communication.

Transmettre un compte-rendu du projet (accompagné des factures correspondant au financement accordé) ***dans les deux mois qui suivent la fin de la manifestation***. téléchargeable ici : [e-services.uha.fr/fr/vie-universitaire/aide-aux-projets-des-](https://e-services.uha.fr/fr/vie-universitaire/aide-aux-projets-des-associations-etudiantes.html)) [associations-etudiantes](https://e-services.uha.fr/fr/vie-universitaire/aide-aux-projets-des-associations-etudiantes.html))

Rembourser tout ou partie des fonds en cas de non-réalisation ou de modification du projet.

Obtenir l’ensemble des autorisations nécessaires à l’organisation de mon projet.

L’attribution d’une prochaine subvention sera conditionnée au respect de ces obligations.

Date :

Signature :

Je soussigné(e), , représentant légal de l’association, certifie que l’association s’engage à pallier tout manquement du porteur de projet.

Date : Signature :