|  |
| --- |
| **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION CVEC 2026**  Projet Association Etudiante |

**PRESENTATION DU PROJET**

Intitulé du projet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date(s) de l’évènement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Horaires de l’évènement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Lieu de l’évènement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Description du projet (thématique, objectifs, retombées sur la communauté étudiante, partenariats, évènement annuel, etc.) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Public cible (interne à l’association, projet de filière/promo, étudiants composante, étudiants UT, etc.) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nombre de participants attendus : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Prix d’entrée pour les participants : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Montant total du projet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Montant demandé à la CVEC : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**INFORMATIONS SUR LE PORTEUR DE PROJET**

Nom de l’association : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Mail de contact de l’association : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom Prénom du porteur de projet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Mail de contact du porteur de projet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Téléphone du porteur de projet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nombre de membres de l’association : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**DEPOT DU DOSSIER**

Le Pôle animation, soutien aux associations et accompagnement de la vie universitaire vous contactera pour un entretien destiné à s’assurer de la **bonne complétude du dossier** et de **l’éligibilité au regard des critères définis dans la charte de la commission CVEC de l’établissement.** Des **précisions ou pièces complémentaires** pourront être demandées.

**JOINDRE IMPERATIVEMENT A LA DEMANDE (PAR MAIL EN PIECE JOINTE DANS UN DOSSIER ZIP) :**

* **DOCUMENT « DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2026 » FOURNI PAR LE PASAAVU\***
* **MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL FOURNI PAR LE PASAAVU\* : EQUILIBRE ET FAISANT APPARAITRE EN SURLIGNE JAUNE LES PRODUITS OU SERVICES DEMANDES A LA SUBVENTION DANS LES DEPENSES**
* **1 DEVIS DES PRODUITS OU SERVICES A SUBVENTIONNER + 1 DEVIS COMPARATIF SI LE MONTANT DEPASSE 200€**
* **ATTESTATIONS DES FINANCEMENTS DEJA OBTENUS OU ATTESTATION DES DEMANDES EN COURS POUR LE PROJET DEMANDE**
* **DOCUMENTS ASSOCIATIFS : CHARTE DES ASSOCIATIONS SIGNEE, ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE 2025 DE L’ASSOCIATION POUR LES EVENEMENTS ORGANISES OU L’AMENAGEMENT D’UN LOCAL, CARTE ETUDIANTE DU OU DES PORTEURS DU PROJET 2025, DERNIERE DECLARATION DU BUREAU EN PREFECTURE, RIB DE L’ASSOCIATION.**

***\*Dossier de demande de subvention, modèle du budget prévisionnel, charte des associations : disponibles sur le site web de l’université : https://www.univ-tlse3.fr/vie-etudiante-et-associative/vie-associative-universitaire***

**Sont éligibles à la présentation du dossier en commission CVEC :**

* Des projets déposés par des étudiants/associations d’étudiants
* Des projets déposés par des personnels de l'université, à la condition que des étudiants soient associés au processus d'élaboration et de mise en œuvre du projet
* Des projets de financement pluriannuels
* Des projets bénéficiant d’un cofinancement
* Des projets directement rattachés aux thématiques suivantes :
* Accompagnement social
* Sports, notamment développer la pratique sportive des étudiants
* Art / culture
* Accueil et intégration des étudiants
* Vie associative
* Citoyenneté / Egalité
* Environnement / développement durable
* Aménagement des campus
* Santé / prévention / handicap (actions de prévention, faciliter l’accès aux soins des étudiants, formation des étudiants aux premiers secours, …)

**Les critères valorisés par la commission :**

* Les retombées sur la vie étudiante et de campus
* Le nombre d’étudiants UT engagés dans l’organisation du projet
* Le nombre d’étudiants UT bénéficiaires
* La qualité de l’organisation du projet
* L’engagement dans une démarche de développement durable
* Le déroulement du projet préférentiellement sur les campus de l’université, notamment les sites éloignés
* Le caractère innovant et/ou l’originalité du projet

**Les critères d’exclusion du dispositif :**

* **Dossiers incomplets**
* Manque de garanties/visibilité sur la faisabilité ou la soutenabilité du projet
* Absence de présentation par le porteur du projet (visio possible si nécessaire)
* Projets à l'initiative d'un personnel de l'université sans participation active des étudiants
* Projets déjà menés à la date de dépôt de la demande de subvention
* Projets dont le montant global de financement aurait déjà été obtenu au moyen de subventions par d’autres financeurs
* Projets dont les recettes couvrent les dépenses
* Projets de séjours d’agrément
* Projets relevant de la promotion d’une filière, d’un diplôme ou d’une composante (brochures, annuaires…)
* La participation à des congrès (transport, frais d’inscription, repas…)

**Engagements du ou de la présidente de l’association**

Durant la phase d’instruction du dossier le porteur du projet s’engage à :

• Etre auditionné par la commission CVEC dans le cadre de l’instruction du dossier.

• Transmettre, sur demande de la commission, toute information complémentaire concernant le projet.

En cas d’approbation du projet, le porteur du projet s’engage à :

• Avertir la commission CVEC en cas de financement obtenu postérieurement à la décision de la commission.

• Mettre en oeuvre le projet, en associant les services concernés de l’université, tel que validé par la commission CVEC.

• Faire figurer sur l’ensemble des supports de communication, les logos de l’université et de la CVEC.

• Faire valider les supports de communication par le pôle animation, soutien aux associations et accompagnement de la vie universitaire.

• Transmettre systématiquement un bilan moral et financier de réalisation du projet, au plus tard deux mois après la date de réalisation du projet.

• Rembourser les subventions qui n’auraient pas été utilisées.

En cas de non respect des engagements pris, la commission se réserve le droit de ne pas accorder de subvention pour des projets futurs.

Le ou la présidente de l’association atteste de la sincérité du budget prévisionnel présenté.

Date et signature de la ou du président de l’association :

Nom prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**RETOUR DETAILLE SUR L’EVENEMENT**

**APRES SA REALISATION**

Nom de l’association : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom du projet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date de la commission CVEC de la subvention : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Retour sur le déroulement de l’évènement, notamment le nombre de participants :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Joindre obligatoirement les factures correspondant à la subvention accordée.

Joindre si possible les affiches, flyers et photos de l’évènement.

Date et signature de la ou du président de l’association ou de la ou du trésorier :

Nom prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.