



Commission d'Aide aux Projets Etudiants – FSDIE Année 202... / 202...

Compte-rendu d'utilisation des fonds perçus

- **Nom du projet :**
.....
- **Nom de l'association :**
.....
- **Nom du président ou de la présidente de l'association :**
.....
- **Nom du porteur de projet si différent du représentant légal de l'association :**
.....
- **Somme allouée par la commission FSDIE à l'initiative :**€

RAPPEL DES OBLIGATIONS LIÉES A L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

Lors de la constitution du dossier de demande de subvention, chaque porteur du projet a attesté de la sincérité du budget prévisionnel présenté devant la commission FSDIE et s'est engagé à respecter les obligations suivantes dans l'hypothèse où un financement était alloué pour la réalisation du projet :

- **transmission d'un compte-rendu d'utilisation des fonds dans les 6 mois après réalisation du projet accompagné d'un compte-rendu d'activité,**
- **remboursement de tout ou partie des fonds en cas de non-réalisation du projet,**
- **insertion du logo de l'université sur les documents relatifs au projet (affiches, flyers, site web, publications sur les réseaux sociaux, autres supports de communication...)**
- **liste des participants (avec mention de leur numéro de carte d'étudiant) pour ce qui concerne les voyages ou séjours culturels.**

Le non-respect de toutes ces obligations est susceptible d'entraîner la non-attribution d'une nouvelle subvention en faveur de l'association étudiante concernée.

Ce document est donc destiné à aider les porteurs de projets à remplir leurs obligations envers l'Université d'Orléans, suite au versement d'une subvention au titre du FSDIE.

Ce dossier est à retourner par voie postale ou électronique ou à déposer **dans les 6 mois au plus tard après la réalisation du projet**, auprès du **service de la vie associative et de la citoyenneté étudiante** : 1^{er} étage de la Maison de l'Etudiant, campus de La Source, BP 6749, 45067 ORLEANS cedex 2 - pve.citoyennete@univ-orleans.fr - téléphone : 02 38 49 48 11.

BUDGET DÉFINITIF DU PROJET

Veillez présenter un budget précis, équilibré avec une répartition par poste :

Dépenses		Recettes	
	<i>Euros</i>		<i>Euros</i>
		Subvention FSDIE	
Bénéfice		(ou déficit)	
TOTAL des DEPENSES		TOTAL des RECETTES	

Dépenses : Fonctionnement (petit matériel, achats divers...), Frais extérieurs (location de salle, de matériel, assurance, déplacements, honoraires, cachets), Communication (publicité, affiches, tracts, blog ou site web dédié au projet, frais postaux...), **bénéfice** pour l'association...

► **IMPÉRATIF : joindre quelques photocopies des factures les plus élevées.**

Recettes : Fonds propres de l'association, Ventes (billetterie...), Subventions (Université / FSDIE, UFR, IUT ou Ecole, CROUS / Culture actions, Collectivités locales, Entreprises...)

Montant des Recettes = Montant des Dépenses

COMPTE RENDU D'ACTIVITÉ

Veillez joindre des éléments attestant de la réalisation du projet (affiches, flyer, nombre de participants, photos, articles de presse, attestations diverses...).

.....
.....
.....

ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné,

Porteur ou porteuse du projet devant la commission FSDIE de l'Université d'Orléans, atteste de la sincérité du présent budget et du compte-rendu d'activité.

A....., le.....202...

(signature obligatoire)