

DEMANDE DE SUBVENTION ANNUELLE DE FONCTIONNEMENT DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Les associations étudiantes domiciliées à l'Université et recensées auprès de l'ACA² peuvent bénéficier d'une subvention de fonctionnement annuelle. Cette subvention, plafonnée à 785 € par an et par association, est destinée à couvrir certaines dépenses sur présentation des factures.

Les factures remboursées (partiellement ou en totalité) doivent :

- ▶ Correspondre aux postes de dépenses mentionnées ci-dessous :
 - Frais d'assurances
 - Frais de communication (hors supports liés à l'activité politique et projets CAPE déjà financés). Peuvent par exemple être pris en charge les supports numériques (licences visioconférence, adresses mails personnalisées, frais de vote en ligne, site internet...), des impressions, pulls, goodies, etc.
 - Frais administratifs liés à la création de l'association tels que les frais d'ouverture de compte bancaire
 - Frais bancaires hors frais d'incidents bancaires (agios, incidents de paiement, etc.)
 - Dépenses liées à des stands visant à promouvoir l'association, ses actions et son recrutement (hors projets CAPE)
 - Frais liés aux actions de prévention des risques dans le cadre d'organisation d'événements festifs non pris en charge par la CAPE
- ▶ Correspondre à l'activité de l'année civile précédente (date de facturation faisant foi)
- ▶ Faire mention du nom de l'association
- ▶ Être accompagnées d'un exemplaire de chaque support de communication pour les factures relevant de ce poste de dépense

Il est par ailleurs recommandé de prendre en compte la dimension responsable dans le choix des prestataires (dimensions écologiques et sociétales).

L'intégralité de la subvention de fonctionnement ne peut pas concerner un seul type de dépense. Veillez à l'équilibre sur l'ensemble des factures présentées.

PIÈCES A JOINDRE

- ▶ Le formulaire de demande et les factures correspondantes. Pour les dépenses engagées par des bénévoles pour le compte de l'association, joindre les notes de frais validées aux tickets de caisse.
- ▶ Le RIB de l'association
- ▶ Un exemplaire de chaque support de communication pour les factures relevant de ce poste de dépense
- ▶ Pour les associations non recensées pour l'année en cours : le formulaire de recensement accompagné des pièces justificatives indiquées

