BILAN MORAL ET FINANCIER PROJET FSDIE

(Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes)

Dossier rendu le : ………….

|  |
| --- |
| **Association ou porteur individuel :**  **Intitulé du projet :**  **Date(s) et lieu(x) de l’évènement :**  **Subvention FSDIE allouée :**  **Date de la commission :** |

**Coordonnées du porteur de projet :**

|  |
| --- |
| Nom / Prénom :  Téléphone :  Courriel : |

**Coordonnées du président :**

|  |
| --- |
| Nom / Prénom :  Téléphone :  Courriel : |

**Coordonnées du trésorier:**

|  |
| --- |
| Nom / Prénom :  Téléphone :  Courriel : |

**Déroulement du projet (description des activités réalisées, modifications éventuelles par rapport au dossier de demande)**

|  |
| --- |
|  |

**Bilan moral (résultat obtenu, nombre d’étudiants impactés, partenariats développés)**

|  |
| --- |
|  |

**Difficultés rencontrées Points à améliorer**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Rappel du budget prévisionnel présenté en commission**(éléments à reprendre dans le dossier remis au BVE)

⚠**Dans le tableau du budget prévisionnel surligner les dépenses ou les recettes qui ne sont pas identiques au budget réalisé.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **MONTANT  EN EUROS** | **RECETTES** | **MONTANT  EN EUROS** | **DECISIONS\*** |
| **I - ACHATS** | | **I - VENTES** | | |
| Alimentation |  | Alimentation |  |  |
| Boisson |  | Boisson |  |  |
| Fournitures (à préciser) : |  | Fournitures (à préciser) : |  |  |
| Restauration intervenants |  | Billetterie |  |  |
| Autres achats (à préciser) : |  | Frais d’inscription |  |  |
|  |  | Autres ventes (à préciser) : |  |  |
| **II – SERVICES EXTERIEURS** | | **II - SUBVENTIONS** | | |
| Hébergement |  | FSDIE AMU |  |  |
| Frais de déplacements |  | Engagement étudiant |  |  |
| Location structure / salle |  | Composante / UFR / École |  |  |
| Location sono / lumières |  | Culture-ActionS CROUS |  |  |
| Location véhicule |  | Collectivités : villes, métropole, départements et région (à préciser) : |  |  |
| Assurance |  | DRAC |  |  |
| Affiches (nombre à limiter) |  | DRDJSCS |  |  |
| Publications |  | Autres subventions (à préciser) : |  |  |
| Autres services extérieurs (à préciser) : |  |  |  |  |
| **III – CHARGES DE PERSONNEL** | | **III – ASSOCIATION** | | |
| Intervenants |  | Fonds propres |  |  |
| Service de sécurité |  | Autres recettes personnelles (à préciser) : |  |  |
| Autres charges de personnel (à préciser) : |  |  |  |  |
| **IV – AUTRES DEPENSES** | | **IV – AUTRES RECETTES** | | |
| Droits de musique (SACEM) |  | Sponsors |  |  |
| Droits d’auteurs (SACD) |  | Publicité |  |  |
| Autres (à préciser) : |  | Partenaires privés |  |  |
|  |  | Autres (à préciser) : |  |  |
| **V – TOTAL DEPENSES** | | **V – TOTAL RECETTES** | | |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |  |

**Budget réalisé**

**Le budget réalisé doit être équilibré : Total dépenses = Total recettes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **MONTANT  EN EUROS** | | **RECETTES** | **MONTANT  EN EUROS** |
| **I - ACHATS** | | | **I - VENTES** | |
| Alimentation |  | | Alimentation |  |
| Boisson |  | | Boisson |  |
| Fournitures (à préciser) : |  | | Fournitures (à préciser) : |  |
| Restauration intervenants |  | | Billetterie |  |
| Autres achats (à préciser) : |  | | Frais d’inscription |  |
|  |  | | Autres ventes (à préciser) : |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| **II – SERVICES EXTERIEURS** | | | **II - SUBVENTIONS** | |
| Hébergement |  | | FSDIE AMU |  |
| Frais de déplacements |  | | Engagement étudiant |  |
| Location structure / salle |  | | Composante / UFR / École |  |
| Location sono / lumières |  | | Culture-ActionS CROUS |  |
| Location véhicule |  | | Collectivités : villes, métropole, départements et région (à préciser) : |  |
| Assurance |  | | DRAC |  |
| Affiches (nombre à limiter) |  | | DRDJSCS |  |
| Publications |  | | Autres subventions (à préciser) : |  |
| Autres services extérieurs (à préciser) : |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| **III – CHARGES DE PERSONNEL** | | | **III – ASSOCIATION** | |
| Intervenants |  | | Fonds propres |  |
| Service de sécurité |  | | Autres recettes personnelles (à préciser) : |  |
| Autres charges de personnel (à préciser) : |  | |  |  |
| Intervenants |  | |  |  |
| **IV – AUTRES DEPENSES** | | | **IV – AUTRES RECETTES** | |
| Droits de musique (SACEM) |  | | Sponsors |  |
| Droits d’auteurs (SACD) |  | | Publicité |  |
| Autres (à préciser) : |  | | Partenaires privés |  |
|  |  | | Autres (à préciser) : |  |
|  |  | |  |  |
| **V – TOTAL DEPENSES** | | | **V – TOTAL RECETTES** | |
| **TOTAL** |  | | **TOTAL** |  |
| **\*CONTRIBUTIONS EN NATURE**  **A titre indicatif, les montants peuvent être précisés** | | | | | |
| **CONTRIBUTEUR** | | **NATURE DE L’AIDE** | | | |
| Composantes / Maison de l’étudiant : | | Mise à disposition de locaux (à préciser) : | | | |
| Bénévoles (préciser le nombre) : | | Ressources humaines (à préciser) : | | | |
| Structures (association – particulier – société) à préciser : | | Equipements (à préciser) : | | | |
| Autres (à préciser) : | | Autres à préciser : | | | |

**En cas d’écart entre le budget prévisionnel et le budget réalisé, merci d’en expliquer les raisons :**

**Indiquer, s’il y a lieu, le montant à rembourser :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Le Président ou le Trésorier**  **Nom :**  **Prénom :**  **Signature :**  **Le …………. à …………..** | **Le porteur de projet** (uniquement si projet individuel)  **Nom :**  **Prénom :**  **Signature :**  **Le …………. à …………..** |

**CONSTITUTION DU DOSSIER**

**Liste des pièces à fournir :**

* Copie de toutes les factures se rapportant à l’évènement au nom de l’association.

Les numéroter et les faire correspondre à chaque ligne du budget.

Convertir en euro les factures émises dans des monnaies étrangères.

* Copie des justificatifs des co-financements obtenus
* Revue de presse, photos ou autre document relatif au projet et à ses retombées

**Dossier à rendre à votre antenne Bureau de la Vie Etudiante de rattachement**

**MARSEILLE**

- **Site St Charles** : 3 place Victor Hugo, 13331 Marseille Cedex   
Tel : 04 13 55 03 95, 04 13 55 06 99, courriel : [deve-bve-mh-campus-marseille-centre@univ-amu.fr](mailto:deve-bve-mh-campus-marseille-centre@univ-amu.fr)

- **Site La Canebière** : 110-114 espace Canebière, 13001 Marseille  
Tel : 04 96 12 28 63, courriel : [deve-bve-mh-campus-marseille-centre@univ-amu.fr](mailto:deve-bve-mh-campus-marseille-centre@univ-amu.fr)

- **Site Etoile** (St Jérôme) : 52 av. Escadrille Normandie Niémen 13013 Marseille,   
Tel 04 91 28 88 95, 04 91 28 81 17, courriel : [deve-bve-mh-campus-etoile@univ-amu.fr](mailto:deve-bve-mh-campus-etoile@univ-amu.fr)  
  
- **Site Luminy** : 163 av. de Luminy - 13288 Marseille Cedex 09  
Tel : 04 91 82 90 05, 04 91 82 96 34, courriel : [deve-bve-mh-campus-luminy@univ-amu.fr](mailto:deve-bve-mh-campus-luminy@univ-amu.fr)

**- site Timone :** 27, bd Jean Moulin 13385 Marseille Cedex 05 ,Tél : 04 91 32 48 35, courriel : [deve-bve-mh-campus-timone@univ-amu.fr](mailto:deve-bve-mh-campus-timone@univ-amu.fr)

**AIX-EN-PROVENCE**  
- **Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines** **:** 29 av. Robert-Schuman, préfabriqués, 13261 Aix-en-Provence Cedex 1  
Tel : 04 13 55 32 29, courriel : [deve-bve-mh-campus-aix@univ-amu.fr](mailto:deve-bve-mh-campus-aix@univ-amu.fr)  
  
- **Droit, Eco-Gestion et Sciences** : 3 av. Robert Schuman, 13628 Aix-en-Provence Cedex 1,   
Tel 04 42 17 27 25, 04 42 17 24 55, courriel : [deve-bve-mh-campus-aix@univ-amu.fr](mailto:deve-bve-mh-campus-aix@univ-amu.fr)