Formulaire de candidature

Budget participatif 2025-2026

1. Dossier de candidature
* Le dossier est composé de ce formulaire de candidature rempli, avec les pièces justificatives (voir l’annexe p.7).
* La date limite pour envoyer le dossier de candidature à l’adresse viecampus@campus-condorcet.fr est le 7 novembre 2025 à 12h.
* En cas de besoin, vous pouvez être accompagné·e dans votre démarche par les services du campus.
1. Engagement des lauréates et lauréats
* Réaliser le projet dans les délais prévus ;
* Suivre les recommandations des services du Campus Condorcet lors de la mise en œuvre ;
* Fournir des éléments de suivi à chaque étape clé ;
* Rédiger un bilan du projet, afin de rendre compte de son impact sur le campus, ses usagères et usagers, et son environnement.
1. **Coordonnées de la personne porteuse du projet**

|  |
| --- |
| * **Nom :**
* **Prénom :**
* **Établissement (le cas échant) :**
* **Statut :**

[ ]  Étudiante ou étudiant en Licence[ ]  Étudiante ou étudiant en Master[ ]  Doctorante ou doctorant[ ]  Chercheuse, chercheur, enseignante-chercheuse ou enseignant-chercheur[ ]  Personnel de soutien (BIATSS)[ ]  Riveraine ou riverain[ ]  Autre (préciser) : * **Téléphone :**
* **Courriel :**
 |

1. **Présentation du projet**

|  |
| --- |
| * **Nom du projet :**
* **Objectifs du projet :**

[ ]  Activité ou évènement sportif ;[ ]  Activité ou évènement solidaire et responsable ;[ ]  Activité ou évènement culturel ;[ ]  Autre :* **Public cible (qui ? combien ?) :**
* **Présentation du projet :**
* **Manière dont le projet contribue à la vie collective sur le campus :**
* **Montant total de la subvention demandée :**
* **Montant par personne bénéficiaire de la subvention demandée (subvention/public cible) :**
 |

1.
2. **Calendrier prévisionnel**

Le calendrier doit détailler les différentes étapes de mise en œuvre du projet (préparation, réalisation, restitutions éventuelles…) en précisant les échéances cibles sur l’année 2025-2026.

|  |
| --- |
|  |

1. **Budget prévisionnel**

Le budget présenté doit :

* Être à l’équilibre (le total des dépenses doit être égal au total des recettes) et cohérent avec les objectifs et les moyens du projet ;
* Intégrer la subvention du budget participatif avec une valeur inférieure ou égale à **5 000 € ;**
* **Contenir une autre source de financement à hauteur de 10% minimum du budget prévisionnel ;**
* Être accompagné, le cas échéant, de toute information sur des cofinancements envisagés : des devis et des factures seront, autant que possible, versés au dossier pour attester de la faisabilité financière du projet.
1. **Dépenses**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type** | **Montant** | **Description des dépenses** |
| **Achats** | Sous-total € | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Achat de fournitures | Montant € |
| Achats alimentaires | Montant € |
| Autres | Montant € |
| **Prestations** | Sous-total € | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Location de matériel | Montant € |
| Frais techniques | Montant € |
| Agents de sécurité | Montant € |
| Assurance | Montant € |
| **Autres frais** | Sous-total € | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Publicité, publication | Montant € |
| SACEM, SACD | Montant € |
| Hébergement | Montant € |
| Restauration | Montant € |
| Déplacements | Montant € |
| **Autres dépenses** | Sous-total € | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Total des dépenses** | Total € |

1. **Recettes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type** | **Montant** | **Description des recettes** |
| **Subventions** | Sous-total € | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Budget participatif (90% max) | Montant € |
| FSDIE | Montant € |
| Aubervilliers | Montant € |
| Crous de Paris  | Sous-total € |
| Autres aides  | Montant € |
| **Autofinancement** | Sous-total € | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Fonds propres | Montant € |
| Ventes | Montant € |
| **Autres recettes** | Sous-total € | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Total des recettes** | Total € |

1. **Contributions en nature**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type** | **Valeur** | **Description des recettes** |
| **Matériel\*** | Montant € | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Bénévolat\*\*** | Horaires | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

\* Le cas échéant, estimation du coût locatif du matériel prêté ou utilisé à titre gratuit et qui n’entre pas dans les dépenses.

\*\* Le cas échéant, estimation du nombre d’heures de bénévolats pour réaliser le projet et qui n’entre pas les dépenses.

**Mentions d’information concernant la Protection des Données personnelles :**

*Les données à caractère personnel, concernant la personne porteuse de l’initiative, recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement par l’Établissement Campus Condorcet (EPCC) pour les besoins exclusifs de traitement du dossier de candidature. Ce traitement est nécessaire à l’exécution d’une mission d’intérêt public (article 6. 1.e) RGPD).*

*Ces informations sont à destination des agents habilités à examiner et traiter les candidatures reçues et à tout tiers autorisé afin de satisfaire à des obligations légales. Les dossiers de candidature sont conservés pour une durée de cinq ans (5) à compter de la date de fin de l’occupation. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit à la limitation du traitement. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.*

*Pour exercer vos droits, vous pouvez nous contacter par courrier postal à l’adresse 8 Cours des Humanités ; ou par mail à* *donnees-personnelles@campus-condorcet.fr**. Nous vous remercions de nous préciser l’objet de votre demande et le(s) droit(s) dont vous entendez vous prévaloir. En cas de doute raisonnable sur votre identité, un justificatif d’identité pourra vous être demandé. Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits sur vos données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.*

Annexe

Budget participatif 2025-2026

1. **Références de l’association coporteuse du projet**

Chaque porteuse ou porteur de projet doit être accompagné par une association, qui s’engage à soutenir sa démarche et à garantir le bon suivi de la mise en œuvre du projet.

**□ Je suis adhérente ou adhérent de l’association qui accompagne le projet**

**□ Je ne suis pas adhérente ou adhérent de l’association qui accompagne le projet**

|  |
| --- |
| * **Nom de l’association :**
* **Synthèse de la raison sociale :**
* **Siège social :**
* **N° SIRET ou RNA :**
* **Présidence de l’association :**
* **Courriel de contact :**
 |

* Pour les associations, les pièces justificatives suivantes sont à transmettre sous un seul et même fichier PDF lors de l’envoi du formulaire :
	+ Les statuts de l’association ;
	+ Le procès-verbal de la dernière assemblée générale en date ;
	+ Le récépissé préfectoral de déclaration de création de l’association ;
	+ Le récépissé préfectoral de la dernière déclaration de modification de l’association à jour des membres du bureau ;
	+ Le dernier rapport d’activités de l’association ;
	+ Un courrier du président de l’association qui accompagne le projet.