

NOTE EXPLICATIVE

Contact pour le CROUS de Nice-Toulon

Service Culturel du CROUS de Nice-Toulon
18, avenue des Fleurs – 06 050 NICE cedex 1
Tél. 04 92 15 50 82 / email : culture.crous@ac-nice.fr

LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Le dossier de demande de subvention est un outil qui doit permettre au CROUS de comprendre la nature de votre projet et surtout d'évaluer son intérêt, sa faisabilité, son élaboration, son fonctionnement et son financement.

Ainsi le dossier a pour fonction de convaincre le financeur potentiel.

Nous vous proposons ci-dessous un exemple de présentation de projet et donc de mise en forme de votre dossier de demande de subvention :

Résumé explicatif du projet :

Ecrire un petit résumé expliquant en quelques lignes le contenu de votre projet.
Objectif de cette partie : **comprendre rapidement votre projet.**

Le porteur ou les porteurs du projet :

Cette partie du dossier doit permettre de savoir qui sont le ou les porteurs du projet. Décrire ce ou ces derniers c'est mettre en avant les éléments vous définissant dans la logique du projet défendu.

Exemples :

- votre parcours
- l'objet de votre association
- vos motivations
- vos objectifs généraux
- vos compétences spécifiques
- vos partenaires, etc.

La dimension étudiante de votre projet :

Ce chapitre doit mettre l'accent sur la dimension étudiante de votre projet. En effet vous demandez une aide au CROUS, établissement public ayant comme spécificité la mise en place de services liés à la vie étudiante pour tout ce qui est hors cursus universitaire.

La notion de dimension étudiante est par nature un concept difficile à définir, cependant elle peut être déterminée par :

- le statut des personnes qui font le projet
- le public visé
- le lieu d'exécution du projet
- les répercussions pour la vie étudiante
- le service rendu aux étudiants, etc.

La communication faite sur et autour de votre projet

Quelle va être la visibilité de votre projet ? Comment informer le public de votre initiative ?

La réponse à ces questions se fait généralement par la mise en place d'un plan de communication.

Ce dernier, en fonction de vos moyens et de vos objectifs, se compose d'une ou plusieurs de ces possibilités :

- affichage, en précisant toujours le nombre d'exemplaires / la dimension / le type couleur ou n&b / les lieux de diffusion
- tractage avec les mêmes précisions et s'il est actif (c'est à dire distribution de la main à la main), ou passif (c'est à dire juste en dépôt dans des lieux publics)
- les médias, en précisant le type (presse, radio, TV, web) et la méthode (envois de communiqués, achat d'espace publicitaire, conférence de presse, interviews...)
- ou en apparaissant dans la communication d'un autre événement auquel votre projet serait associé.

C'est dans cette partie dite « communication » que vous allez spécifier la visibilité des partenaires et montrer quelle stratégie et quels moyens vous allez mettre en place pour faire connaître votre projet, la façon dont vous allez informer et faire venir le public ciblé.

Le budget prévisionnel

C'est l'une des pièces essentielles de votre dossier !

Nous mettons à votre disposition différents dossiers avec des budgets de projets d'années antérieures afin que vous puissiez mieux élaborer les vôtres.

Dépenses / charges	Recettes / produits
Les dépenses correspondent à l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation de votre projet (lister tout ce dont vous avez besoin). Ces éléments sont généralement composés de biens, de services, de salaires, de taxes et de droits.	Les recettes correspondent à l'ensemble des éléments par lesquels vous allez répondre à vos besoins (c'est à dire ce qui est défini par les dépenses).
Vos dépenses doivent être précisées et regroupées sous des chapitres thématiques (fonction de la forme ou de l'objet de la dépense) afin d'en faciliter la lecture Exemples : - achat de matériel technique - salaires - location - voyage - taxes, etc.	Les recettes sont soit financières, soit d'ordres matériels ou humains. Tout comme les dépenses celles-ci doivent être valorisées et classées par type. Les plus courants sont : - apports personnels - apports partenaires - subventions publiques
Chacune des deux colonnes (dépenses & recettes) est divisée en deux. La première colonne comporte les noms spécifiant les charges et les produits, la seconde la valeur (c'est à dire le prix) de ces mêmes dépenses et recettes.	
La somme totale des produits doit être égale à celle des charges pour que le projet soit réalisable.	

A noter :

- valoriser les apports en nature
- valoriser vos apports personnels
- valoriser les remises

En ce qui concerne **l'évaluation des subventions**, ne pas oublier que c'est un budget prévisionnel, et donc qu'il est évident que vous ne pouvez savoir exactement de combien vont être les subventions allouées à votre projet. Cependant pour les déterminer vous pouvez procéder ainsi :

- **calculer le montant de l'aide financière qu'il vous reste à obtenir** pour réaliser votre projet après avoir additionné vos apports personnels, les partenariats et sponsoring privés et les aides en nature,
- **répartir cette somme** entre les différents financeurs publics auxquels vous allez vous adresser
- **déterminer cette répartition en fonction des informations que vous aurez obtenues** auprès des financeurs sollicités afin d'estimer un niveau de demande raisonnable, à la vue de l'enveloppe budgétaire dont ils disposent et la nature de votre projet.

Enfin il est **inutile de gonfler les chiffres**, mieux vaut s'attacher à valoriser de A à Z l'ensemble des éléments constituant votre projet sans en omettre aucun.

D'une manière générale, il faut aborder le budget comme une pièce comptable mais également comme l'architecture classée et synthétique de votre projet. Celui-ci devant faire apparaître l'ensemble de vos besoins et la manière dont vous y répondez.

Bon courage !