**Charte des projets associatifs**

**L’association Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**

en présentant sa demande d’aide financière auprès de la Commission d’aide aux projets associatifs étudiants d’Université Paris Cité, s’engage sur les points suivants :

1. **Communication vers la communauté**

L’intérêt du projet pour la communauté étudiante doit être précisé dans le dossier.

L’association informera aussi largement que possible la communauté universitaire des événements qu’elle organise par voie d’affiches et/ou flyers. Le logo d’Université Paris Cité devra être apposé sur le matériel de communication (contact : vie.associative@u-paris.fr).

Avant l’évènement, l’association s’engage à fournir tous les éléments nécessaires (textes, visuels, affiche et flyers) au département de la vie associative pour la communication institutionnelle.

1. **Retour financier**

Les justificatifs correspondant au montant des fonds alloués par Université Paris Cité, pour les actions financées par la commission, seront transmis au département de la vie associative dans un délai maximum de 3 mois à compter de la date de la réalisation du projet. Vous informerez le département vie associative de toute modification du calendrier de réalisation (contact : vie.associative@u-paris.fr).

L’université effectue un premier versement de 70 % de la somme pour les projets financés au-delà de 1 500 €. Le versement des 30 % restants ne sera effectué qu’au vu des justificatifs fournis pour l’ensemble de la réalisation du projet.

En absence de justificatifs transmis dans les délais requis, le remboursement des sommes déjà allouées sera demandé.

Par ailleurs, aucune autre aide financière ne sera attribuée par la commission aux associations qui n’auront pas transmis les justificatifs mentionnés ci-dessus.

1. **Retour vers la communauté étudiante**

Un compte rendu de l’action, d’une page environ, sera rédigé à la fin de chaque projet et pourra être diffusé sur le site de l’université.

Le dossier retour de projet sera transmis avec la notification de la commission.

Date :

Ecrire « Lu et approuvé »,

Le président de l’association Le porteur du projet