Annexe 7 – Bilan moral

À renvoyer à l’adresse aap-parlement-etudiant@univ-toulouse.fr le 31 décembre 2025 au plus tard.

*Vous vous êtes engagé(e)(s) à fournir un bilan moral et financier, accompagné des copies des justificatifs de dépenses, permettant d’évaluer l’impact de votre projet au regard des objectifs que vous vous êtes fixés.*

Informations nécessaires

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable du projet** | **Référent administratif** |
| Prénom / Nom |   | Prénom / Nom |   |
| N° de téléphone |   | N° de téléphone |   |
| Adresse mail |   | Adresse mail |   |

**BILAN MORAL**

Titre de votre projet :

Quelle(s) action(s) avez-vous mis en œuvre ?

Calendrier de réalisation :

Quels étaient vos objectifs ?

Avez-vous atteint vos objectifs ?

|  |  |
| --- | --- |
| *Résultats prévisionnels* | *Résultats atteints* |
| Nombre d’étudiants estimés :  | Nombre d’étudiants touchés :  |
| Taux de satisfaction envisagé[[1]](#footnote-1) (en %) :  | Taux de satisfaction effectif (en %) :  |
| *[Ajouter autant de lignes que nécessaires]* | *[Ajouter autant de lignes que nécessaires]* |

Votre projet a-t-il eu d’autres effets bénéfiques ?

Avez-vous rencontré des difficultés (montage du projet, partie administrative, réalisation, …) ?

Avez-vous des propositions concrètes d’amélioration du dispositif « Appel à projets Parlement Étudiant » ?

Avez-vous dépensé la totalité de la subvention reçue ?

Dans le cas où vous n’avez pas dépensé la totalité de la subvention reçue, indiquer l’usage qui en sera fait :

Je soussigné.e (Prénom / Nom du Responsable du projet) :

|  |
| --- |
| PIÈCES À JOINDRE À VOTRE BILAN* Une copie des **justificatifs des dépenses** liées à votre budget (factures, notes de frais, tickets de caisse, contrats…) accompagnée de la fiche budget prévisionnel complétée et actualisée (cf. *Annexe 2 – Fiche budget prévisionnel*).
* Un exemplaire de vos **supports de communication** utilisés pour promouvoir le projet.
* Tout document utile pour justifier votre projet et son budget (revue de presse, articles, photos, films ou dossier-bilan personnalisé de votre action).
 |

Certifie sur l’honneur l’exactitude de ce bilan moral et financier.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le :  |  | Signature du Responsable du projet |

1. Dans le cas où vous auriez prévu un moyen (questionnaire, sondage…) d’évaluer la qualité des actions mises en oeuvre et/ou le taux de satisfaction des étudiants. [↑](#footnote-ref-1)