

## Modalités de candidature KIT ASSO 1

### FICHER DE CANDIDATURE « Candidature\_Nom de l'association.xlsx »

L'association candidate complètera les deux onglets de ce fichier de candidature :

- Asso & projet d'action-s
- Budget prévisionnel de l'association

Ce fichier devra impérativement être enregistré ou converti au format XLSX (ou, à défaut, au format ODS).

### CONSTITUER SON DOSSIER DE CANDIDATURE

**Voici les documents à fournir et à nommer de la façon suivante :**

- fichier de candidature complété (format XLSX ou ODS) : **Candidature\_Nom de l'association**
- fichier relatif aux instances dirigeantes de l'association, complété (format XLSX ou ODS) : **InstancesDirigeantes\_Nom de l'association**
- copie des cartes étudiantes, en cours de validité, des membres du bureau de l'association (ou, à défaut, de son conseil d'administration) : **CE\_PrénomNOM\_Nom de l'association**
- attestation de souscription au contrat d'engagement républicain, complétée et signée : **CER\_Nom de l'association**
- attestation-s de non cursus, complétée-s et signée-s : **AttestationNonCursus\_Nom de l'association** ; attention : chaque membre du bureau (ou à défaut du conseil d'administration) et chaque membre hors bureau intervenant sur le projet devra fournir une attestation ; celle-ci peut regrouper plusieurs étudiant.e-s faisant partie du même établissement)
- (facultatif) tout document de présentation complémentaire : **TitreDuDocument\_Nom de l'association**
- documents suivants, qui diffèrent selon la situation (n°1 ou n°2) de l'association candidate :

**Situation n°1 : l'association candidate n'est pas encore officiellement créée**  
**(pas encore déclarée ou dont la déclaration de création n'est pas encore parue au Journal Officiel)**

- proposition de statuts de l'association : **PropositionStatuts\_Nom de l'association**
- « bon pour accord » sur l'encaissement de la bourse par l'étudiant-e représentant l'association, complété et signé par les membres de son bureau (ou, à défaut, de son CA) : **BonPourAccord\_Nom de l'association**
- RIB de l'étudiant-e représentant l'association : **RIB\_PrénomNOM\_Nom de l'association**

Le RIB devra impérativement être au format PDF.

**Situation n°2 : l'association candidate est officiellement créée (parue au Journal Officiel)**

- justificatif de publication au Journal Officiel : **JO\_Nom de l'association**
- statuts de l'association : **Statuts\_Nom de l'association**
- RIB de l'association : **RIB\_Nom de l'association**
- avis de situation de l'association au répertoire Sirene : **SIRET\_Nom de l'association**

Si l'association ne dispose pas encore de RIB ou de SIRET, elle devra :

- procéder à l'ouverture d'un compte bancaire, puis transmettre un RIB à [maisonetudiante@paris.fr](mailto:maisonetudiante@paris.fr)
- demander son immatriculation au répertoire Sirene puis transmettre l'avis de situation à [maisonetudiante@paris.fr](mailto:maisonetudiante@paris.fr)  
> <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/demander-lattribution-dun-n-siren-siret/>

Si l'association dispose déjà d'un compte bancaire ou d'une immatriculation au répertoire Sirene, elle vérifiera que le RIB et l'avis de situation indiquent le nom et le siège social de l'association ; dans le cas contraire elle demandera à sa banque ou à l'Insee de modifier le RIB ou l'avis de situation en conséquence.

Le RIB et l'avis de situation devront être impérativement au format PDF.

## **COMPRESSER SON DOSSIER DE CANDIDATURE AU FORMAT ZIP**

Une fois votre dossier de candidature constitué, vous devez :

- donner à ce dossier le nom de votre association
- puis le compresser au format zip.

## **DÉPOSER SON DOSSIER EN LIGNE**

Après avoir complété le formulaire sur <https://mie.paris.fr/kit-asso-1>, il ne vous reste plus qu'à :

- insérer votre dossier de candidature au format zip à l'emplacement indiqué (« Parcourir... »)
- « Envoyer votre candidature »

### **ATTENTION !**

- Une fois votre candidature déposée, vérifiez bien qu'un message de confirmation s'est affiché au bas de la page. Vous allez également recevoir sous 24 heures cette confirmation par mail ; dans le cas contraire merci de nous en faire part à [maisonetudiante@paris.fr](mailto:maisonetudiante@paris.fr).
- L'association sera représentée par deux membres maximum le jour de l'audition, qui durera 10 minutes sur le créneau 14h-18h, l'horaire précis étant communiqué une semaine auparavant.