# Demande de prêt pour une activité

|  |
| --- |
| **Dénomination du KAP : …** |

|  |
| --- |
| **Adresse du KAP** |
| **Rue  et N° :**  **Code postal : 1348**  **Localité : Louvain-la-Neuve**  **Adresse mail de contact :** |

|  |
| --- |
| **Compte bancaire sur lequel verser le prêt éventuel** |
| **N° de compte bancaire : BE \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nom et prénom du titulaire du compte :** *…*  **Date à laquelle le KAP s’engage à rembourser le prêt : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **Activité concernée par le prêt** |
| **Nom de l’activité :** *…*  **Pourquoi avez-vous besoin du prêt**(futur subside, caution à payer,… ) **:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Comptes de l’activité :** Détaillez ici votre bilan prévisionnel | |
| **Dépenses :** Indiquez ici toutes les dépenses de l’activité, même celles qui ne sont pas couvertes par cette demande de subside | **Recettes :** Indiquez ici les recettes réalisées.  S’il y a un prix d’entrée, le préciser de la manière suivante: N entrées à X euros =  Précisez bien la quantité de boisson et nourriture vendue.  Si vous recevez ou comptez recevoir de l’argent de sponsors ou d’autres sources de subsides, le mentionner. |
| * **…** * **…** * **…** * **…** * **…** * **…** * **…** | * **…** * **…** * **…** * **…** * **…** * **…** * **…** |
| **TOTAL : € \_\_\_\_\_\_** | **TOTAL : € \_\_\_\_\_** |
| **BILAN NET (Recettes - Dépenses) : € \_\_\_\_\_\_** | |
| **PRET DEMANDÉ : € \_\_\_\_\_** | |

|  |
| --- |
| **Engagement du trésorier et du responsable du projet** |
| ***Nous certifions que les données transmises sont correctes et complètes. Nous avons pris connaissances des règles encadrant le prêt demandé et nous les acceptons.***  **Date :** *…*  **Nom et prénom du trésorier :** *…*  **Nom et prénom du responsable :** *…* |