

*Encadré réservé à l’administration*

Date de dépôt du dossier :

Recevabilité : ☐ oui

☐ non, motif :

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FSDIE**

**APPEL A PROJETS SOLIDAIRES**

**Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes**

**TITRE DU PROJET :**

**Association porteuse du projet :**

**Date(s) du projet :**

**RESPONSABLE DU PROJET**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom :  | Téléphone :  | N° étudiant :  |
| Prénom :  | Courriel :  | Études :  |

**Important : le numéro de téléphone servira à la commission FSDIE pour pouvoir poser des questions à l’association à distance.**

* Equipe porteuse du projet

Comment sont réparties les missions entre les différents acteurs du projet ?

### Le projet doit être conçu, mis en œuvre et porté par une association étudiante référencée à l’Université Jean Moulin. L’association doit être à jour des formalités requises par l’Université, notamment en matière de recensement annuel, et doit déposer un dossier par projet.

* Descriptif du projet

Date(s) et lieu(x) de réalisation du projet :

Objectifs du projet :

Contenu et déroulement du projet (grandes étapes/planning prévisionnel de l’événement) :

En quoi ce projet est-il transversal, c’est-à-dire en quoi concerne-t-il l’ensemble de la communauté étudiante ?

Quels sont les moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité sanitaire des bénévoles et des bénéficiaires ?

Quel plan de communication et quels supports de communication vont être utilisés afin d’assurer la promotion du projet ?

### Toute association ayant obtenu une subvention de la commission FSDIE devra apposer le logo de l’Université sur les différents supports de communication liés au projet subventionné, y compris sur les supports numériques (site web, invitations, affiches, flyers, programme, t-shirt, goodies, banderoles…) et devra impérativement faire valider les visuels par le Service Communication avant toute diffusion.

### Contact : communication@univ-lyon3.fr. En l’absence d’apposition du logo dans le respect de la charte graphique ou en l’absence du respect du circuit de validation, l’association s’exposera au remboursement de l’intégralité de la subvention attribuée au titre dudit projet.

**BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET**

Montant de la subvention demandée au FSDIE :

Nombre de participants/bénéficiaires attendus :

**VOTRE BUDGET DOIT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE ÉQUILIBRÉ (DÉPENSES = RECETTES)**

### Dans le cadre de cet appel à projets, le FSDIE peut constituer 100 % du financement envisagé pour la mise en œuvre du projet solidaire.

### N’entraînant aucun flux financier, les contributions en nature (dons, mise à disposition gratuite de matériel…) doivent être notées sur la même ligne en dépenses et en recettes à la fin du tableau.



### Pour compléter le tableau, faire un clic droit sur le tableau et sélectionner « Objet feuille de calcul » puis

###  « Ouvrir » pour avoir accès au fichier Excel avec une modification en temps réel du tableau sous Word (calculs automatiques des sommes et des pourcentages).

Explications concernant le budget :

**Dossier à compléter par ordinateur et à retourner à l’adresse** **vie-etudiante@univ-lyon3.fr** **avant la date limite (indiquée dans le mail d’envoi de ce dossier) accompagné du RIB de l’association et des éventuels devis, factures ou propositions de supports de communication.**

Tout dossier déposé hors délai ou incomplet ne sera pas examiné. L’association est responsable de la bonne réception des documents par le Pôle Vie Etudiante, et doit notamment s’assurer que les pièces jointes ne sont pas trop volumineuses pour être reçues par mail.

**ATTENTION :**

Le bilan détaillé de chaque projet subventionné et les justificatifs afférents (selon le listing indiqué dans le dossier de bilan téléchargeable sur l’Intranet étudiant) doivent avoir été transmis au Pôle Vie Etudiante au plus tard 1 mois après la tenue du projet. Le Président de l’association est garant du bilan produit et transmis par l’équipe porteuse du projet. Si le bilan est jugé irrecevable par la commission FSDIE, l’association pourra être convoquée par ladite commission et s’exposera au remboursement de l’intégralité de la subvention perçue au titre dudit projet.

Tout projet non réalisé, ou reporté dans un exercice budgétaire ultérieur (c’est-à-dire dans une année civile ultérieure à celle énoncée dans le dossier de subvention), donnera lieu au remboursement intégral de la subvention octroyée. Les associations s’engagent à prévenir l’Université dans les plus brefs délais et à rembourser l’intégralité de la subvention perçue au titre de ce projet.

Afin qu’un dossier de demande de subvention soit recevable, l’association doit impérativement être à jour dans la transmission des bilans détaillés accompagnés des justificatifs de toutes les actions précédemment subventionnées dans le cadre du FSDIE (dans les conditions décrites ci-dessus).

EN CAS DE NON PRODUCTION DE CES DOCUMENTS, LE DOSSIER SERA CONSIDÉRÉ COMME IRRECEVABLE.

Pour tout renseignement, n’hésitez pas à nous contacter :

**Pôle Vie Etudiante** – Direction des Etudes et de la Vie Universitaire

04 26 31 88 58

vie-etudiante@univ-lyon3.fr