



- **TITRE DU PROJET :**

- **THÈME :**
(cocher une seule case)

Culture artistique

Sport

Solidarité

Animation

Culture scientifique et technique

Environnement

Citoyenneté

Autre -
Précisez :

- **RESPONSABLE DU PROJET :**

Nom, Prénom :

N° carte étudiant :

Faculté : Lettres Sciences Médecine

Niveau d'études et formation :

E-mail :

Tél. portable :

- **COORDONNÉES DE L'ASSOCIATION :**

Nom de l'association :

N° SIRET :

Siège social :

Code postal :

Ville :

Tél. portable :

E-mail :



- **NATURE DU PROJET :**

COÛT TOTAL DU PROJET :

MONTANT DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT FSDIE :

Le budget des projets de rentrée est limité à 1 000 €

sauf dépenses dûment justifiées

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DE VOTRE PROJET (vous pouvez joindre un descriptif détaillé) :

PUBLIC CIBLÉ :

DATE(S) ET LIEU(X) DE RÉALISATION DU PROJET :

Si le projet se réalise à l'extérieur des campus de Sorbonne Université, précisez les raisons :



RETOMBÉES DU PROJET SUR L'UNIVERSITÉ ET LA COMMUNAUTE ÉTUDIANTE :

COMMUNICATION PRÉVUE AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ
(supports / actions de communication, lieux de diffusion...):

LE PROJET NÉCESSITE-T-IL LE SOUTIEN D'UN AUTRE SERVICE DE L'UNIVERSITÉ ?

oui non Si oui, lequel(s) :



BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA MANIFESTATION

| DÉPENSES | MONTANT | RECETTES | O / A ¹ | MONTANT |
|---|---------|---|--------------------|---------|
| Locations (salle, matériel...) : | | FSDIE Sorbonne Université : | | |
| Achat de petits matériels et fournitures : | | FSDIE autres établissements (précisez lesquels) : | | |
| Frais de réception : | | Culture-ActionS du CROUS de Paris : | | |
| Intervenants : | | Mairie de Paris : | | |
| Communication : | | Maison des Initiatives Étudiantes : | | |
| Frais post-projets : | | Partenaires (précisez lesquels) : | | |
| | | Fonds propres: | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL : | | TOTAL : | | |



Le budget doit être équilibré : le total des « recettes » doit impérativement être égal au total des « dépenses ».

Les aides en nature sont considérées comme des co-financements :

=> Faites-les figurer dans votre budget avec la mention « aide en nature » et chiffrez-les

Pour que le dossier soit examiné par la commission, il faut joindre obligatoirement les devis des fournisseurs pour les dépenses prévisionnelles.

¹ Indiquez « O » pour les recettes obtenues et « A » pour celles attendues

² Attention les matériels tels que ordinateur, appareil photo, etc. ne sont pas pris en charge par le FSDIE



- **ÉTUDIANTS ORGANISATEURS :**

| Nom | Prénom | Université / Faculté | Niveau d'études (L1, L2, M1...) |
|-----|--------|----------------------|------------------------------------|
| | | | |

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

FSDIE - SOUTIEN AUX PROJETS ETUDIANTS

COMMISSION de JUIN - PROJETS DE RENTRÉE



• LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER :

- **Budget prévisionnel détaillé** (*si besoin de compléter le formulaire en page 3*)
- **Devis ou factures** correspondant aux montants des dépenses figurant dans le budget (*le cas échéant, des captures d'écran feront office de devis*)
- **Photocopie de la carte d'étudiant** du porteur de projet (*année universitaire en cours*)
- **Une lettre de soutien** d'un enseignant ou d'un professionnel attestant l'intérêt du dossier (*facultatif*)
- **Attestation du SUMPPS** obtenue après avoir suivi la formation "Risques en milieu festif" et/ ou "Risques sanitaires élevés" (**obligatoire si le projet est concerné**)

• DOCUMENTS ASSOCIATIFS OBLIGATOIRES :

- **Statuts de l'association** datés et signés
Photocopie de la déclaration de la Préfecture (ou publication au *Journal Officiel*).
- **Composition du bureau de l'association** (au moins un membre du bureau inscrit à Sorbonne Université)
- **RIB de l'association**
- **Attestation d'assurance**
- **Attestation SIRET** (l'inscription au répertoire des entreprises doit être demandée directement par courrier postal à l'INSEE Ile-de-France - 7, rue Stephenson Montigny-le-Bretonneux - 78188 St Quentin-en-Yvelines Cedex en joignant une copie des statuts de l'association et une copie de l'extrait paru au journal officiel)



- **COMMENTAIRES ÉVENTUELS :**

- **EN CAS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION FSDIE :**

1. Porter la mention « Avec le soutien de la Commission FSDIE « Soutien aux projets étudiants » de Sorbonne Université » sur tous les supports de communication de la manifestation annoncée et apposer les logos de l'université et du FSDIE projets.
2. Adresser à la Direction de la vie étudiante de votre faculté après la réalisation du projet :
 - **Un compte-rendu financier** de la manifestation, incluant le budget global effectif et les factures payées correspondant aux dépenses éligibles par le FSDIE, à hauteur de la subvention accordée, dans les 3 mois suivant la réalisation.
(si le montant total de la subvention accordée n'est pas utilisée, un remboursement sera requis)
 - **Un dossier** comprenant un bilan rédigé de la manifestation, des photographies, enregistrements audio / vidéo, articles de presse...

BESOINS ÉVENTUELS EN MATÉRIEL (musique, audiovisuel etc.)

Contacts :

Pour la faculté des Lettres : Olivier JACQUET
01 40 46 25 75 / olivier.jacquet@sorbonne-universite.fr

Pour la faculté des Sciences ou Médecine : Cédric LOPEZ
01 44 27 61 86 / cedric.lopez@sorbonne-universite.fr