

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

*Fonds de Solidarité et de Développement  
des Initiatives Etudiantes*

## Aide aux projets associatifs 2018/2019

- ⇒ Indiquez le nom de l'association,
- ⇒ Cochez la case de la ville où se situe le siège de l'association
- ⇒ Indiquez impérativement le nom du projet
- ⇒ Indiquez la date du projet
- ⇒ Indiquez le nombre TOTAL de dossiers déposés par l'association pour la commission à venir (un projet = un dossier).

### NOM DE L'ASSOCIATION :

Site :  Boulogne  Calais  Dunkerque  Saint-Omer

Intitulé du projet :

Date du projet :

Nombre TOTAL de dossiers déposés par **l'Association** pour la commission :

**Merci de déposer tous les projets de votre association en même temps, même si les porteurs sont différents.**

**NE PAS AGRAFER LE DOSSIER**

*Cadre réservé à l'administration*

Date de dépôt du dossier : \_\_\_\_\_ Statuts  RIB  Récépissé de déclaration

Dossier recevable pour passage en commission n° \_\_\_\_ : du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  oui  non, motif : \_\_\_\_\_

Montant demandé :

Montant accordé par la Commission :

Mail réponse envoyé le : \_\_\_\_\_

## I – RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

**IMPORTANT** : Le courrier de décision signé par le Président vous sera dorénavant **envoyé par courriel** et vous devrez en accuser réception par retour de mail. Aussi, merci d'indiquer une adresse électronique consultée très régulièrement :

E-mail (asso. ou président) :

Téléphone portable ou fixe :

Site internet ou page facebook :

Nom, prénom **et numéro étudiant**\* du Président :

Nom, prénom **et numéro étudiant**\* du Secrétaire :

Nom, prénom **et numéro étudiant**\* du Trésorier :

Nombre de membres :

Montant de la cotisation :

Date de création :

L'association a-t-elle un lien avec une formation de l'ULCO :  OUI  NON

Si oui, avec quelle formation ?

Objet de l'association :

Exemples d'actions menées ou en projet :

Informations complémentaires concernant l'association (facultatif) :

- ⇒ Inscrivez ici toute information complémentaire que vous souhaitez porter à notre connaissance ou tout message à faire passer aux étudiants.
- ⇒ Pour que les informations concernant votre association puissent être publiées dans l'annuaire des associations, cochez « OUI » !

J'autorise l'Université du Littoral Côte d'Opale à publier les données concernant l'association dans l'annuaire des associations et sur le site internet de l'ULCO (Cocher une seule case) :

OUI  NON

\* **ATTENTION**: Pour que le dossier FSDIE soit recevable il est indispensable que le président et au moins un des membres du bureau soient étudiants à l'ULCO. Les inscriptions seront vérifiées avant l'étude de votre demande.

## II - LE PROJET

Intitulé de l'action :

Date et lieu de l'action :

Porteur du projet : Nom :

Prénom :

**Courriel\*** :

Tél :

(\*Indiquez obligatoirement une adresse mail consultée régulièrement, y compris durant les périodes de stages et de vacances, afin de pouvoir assurer correctement le suivi de votre dossier. Vous recevrez votre convocation et votre réponse sur cette adresse mail.

Merci de décrire votre projet en quelques lignes ci-après ou de joindre un dossier de présentation (**non relié- ni agrafé**) (Présentation de l'action, motivations, objectifs, public ciblé, ...)

- ⇒ Décrire le projet signifie en reprendre les grandes lignes, aller à l'essentiel, faire un résumé des étapes de sa mise en place.
- ⇒ Expliquez le contexte : Qui organise ? Qui est le public visé, où, quand, comment ?
- ⇒ Détaillez les différentes étapes du projet.
- ⇒ N'oubliez pas de nous préciser la finalité du projet.

**CONSULTEZ ATTENTIVEMENT LES CRITERES D'ATTRIBUTION DU FSDIE FOURNIS AVEC LE DOSSIER DE DEMANDE.** La liste des critères d'attribution est également disponible sur le site de l'ULCO : <http://www.ulco.fr/campus/bve.htm>

Avez-vous obtenu le fonds de roulement associatif pour l'année en cours ?  Oui  Non



## PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER

- Photocopie des statuts de l'association,
- Photocopie du récépissé de déclaration de Création de l'association en sous-préfecture,
- R.I.B, R.I.P ou R.I.C.E. au nom de l'association.

Ces documents sont à fournir **une fois par année universitaire** lors de la première demande de subvention de votre association.

**Nous vous invitons à bien prendre connaissance des critères d'attribution du FSDIE joints en annexe**

**Les dossiers incomplets ne seront pas analysés**

### **Dossier à déposer ou à envoyer avant le**

**Lundi 22 octobre 2018**

(Pour un passage en 1<sup>ère</sup> commission le jeudi 8 novembre 2018)

**Vendredi 11 janvier 2019**

(Pour un passage en 2<sup>ème</sup> commission le lundi 28 janvier 2019)

**Mardi 12 mars 2019**

(Pour un passage en 3<sup>ème</sup> commission le lundi 25 mars 2019)

**Lundi 13 mai 2019**

(Pour un passage en 4<sup>ème</sup> commission le lundi 27 mai 2019)

au  
Bureau de la Vie Etudiante  
ULCO – Services Centraux  
1, place de l'Yser – BP 71022  
59375 Dunkerque Cedex 1  
[bve@univ-littoral.fr](mailto:bve@univ-littoral.fr)

Attention,  
aucun retard  
ne sera toléré.  
**Si vous  
rencontrez  
des  
difficultés à  
utiliser les  
champs de  
saisie sur  
informatique,  
imprimer le  
document et  
remplissez-le  
à la main.**

Le porteur de projet recevra, **par mail**, une convocation pour présentation du projet devant les membres de la commission.

Pour plus d'informations, se référer à la notice jointe au dossier  
ou contacter le Bureau de la Vie Etudiante

03.28.23.73.46

[www.univ-littoral.fr](http://www.univ-littoral.fr)

Rubrique « CAMPUS – Bureau de la vie Etudiante »