

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

*Fonds de Solidarité et de Développement  
des Initiatives Etudiantes*

**Aide aux projets associatifs 2019/2020**

## 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) :

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, ...)

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

**III – LE FINANCEMENT**  
**PRESENTATION DU BUDGET DE L'ACTION**

DEPENSES		RECETTES	
Nature	Montant	Origine des fonds	Montant
<b>1. HORS VALORISATION</b> : Inscrivez les dépenses et recettes (subventions, autofinancement,...) prévues			
	€	<b>Montant demandé au F.S.D.I.E.</b>	€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
<i>Sous-total hors valorisation</i>	€		€
	€	<i>Sous-total hors valorisation</i>	€

<b>2. VALORISATION</b> : chiffrer les avantages obtenus en nature (ex : mise à disposition de locaux ou matériels)			
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
<i>Sous-total valorisation</i>	€	<i>Sous-total valorisation</i>	€

<b>TOTAL DEPENSES</b>	€	<b>TOTAL RECETTES</b>	€
-----------------------	---	-----------------------	---

**ATTENTION : le budget doit être équilibré : total dépenses = total recettes**

Le CROUS peut vous aider à financer votre projet grâce au dispositif « Culture ActionS » (subventions CROUS), retrouver toutes les informations sur le site [www.crous-lille.fr](http://www.crous-lille.fr) rubrique Culture.

Avez-vous fait ou envisagez-vous de faire une demande de subvention par le biais du CROUS ?  OUI ou  NON

☞ Si oui, merci d'intégrer cette subvention dans votre budget prévisionnel.

**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**

**Vendredi 18 octobre 2019**

**(Pour un passage en 1<sup>ère</sup> commission le jeudi 07 novembre 2019)**

**Vendredi 17 janvier 2020**

**(Pour un passage en 2<sup>ème</sup> commission le lundi 03 février 2020)**

**Vendredi 20 mars 2020**

**(Pour un passage en 3<sup>ème</sup> commission le lundi 06 avril 2020)**

**Jeudi 07 mai 2020**

**(Pour un passage en 4<sup>ème</sup> commission le lundi 25 mai 2020)**

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)

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 »