



*PRESENTATION DE L'ASSOCIATION* : date de fondation et circonstances, objectifs, projets à court et long terme, nombre d'adhérents, joindre le rapport moral et le rapport financier approuvés par l'AG

## PROJET

INTITULE DU PROJET :

TYPOLOGIE DU PROJET :

- **Information et accueil**
- **Citoyenneté étudiante**
- **Culture**
- **Sports, Handicaps**
- **Amélioration du cadre de vie et d'études**
- **Santé**


*DESCRIPTIF DETAILLE* (motivations, objectifs, actions envisagées...)

--

*PARTENAIRES*

*SOUTIEN DES ENSEIGNANTS OU DES COMPOSANTES DE L'ETABLISSEMENT (joindre les lettres de soutien)*

*EQUIPE DU PROJET*

NOM	PRENOM	COMPOSANTE	MAIL / TEL

*DEROULEMENT DETAILLE DE L'ACTION OU PROGRAMME DE LA MANIFESTATION*

--

*PUBLIC ATTENDU ET RETOMBEES POUR L'UNIVERSITE ET LES ETUDIANTS*

BUDGET PREVISIONNEL DETAILLE

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT	obtenu/ demandé
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		

**EN CAS DE RENOUELEMENT :**

*RAPPORT D'ACTIVITES DU PROJET DE L'ANNEE PRECEDENTE*

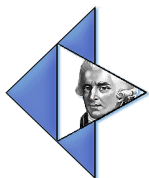
Signature du porteur de projet ou du président de l'association :

*RAPPORT FINANCIER (joindre les justificatifs de dépenses)*

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
TOTAL		TOTAL	

Signature du porteur de projet ou du trésorier de l'association :





**INTITULÉ DU PROJET :** \_\_\_\_\_

**Porteurs du projet:**

- GROUPE D'ÉTUDIANTS
- ASSOCIATION

Les soussignés

NOM	PRENOM	COMPOSANTE	MAIL / TEL

1. Demande(nt) une subvention de \_\_\_\_\_ €,
2. Précise(nt) que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte suivant (joindre un R.I.B ou R.I.P)

Nom du titulaire du compte			
Banque			
Domiciliation			
Code banque	_ _ _ _ _	Code guichet	_ _ _ _ _
N° de compte	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	Clé RIB	_ _

3. s'engagent à fournir au CEVU, dans un délai de un mois après la fin de l'opération qui a fait l'objet de cette demande de subvention, un compte-rendu de la réalisation du projet ainsi qu'un bilan financier, sous peine de remboursement des sommes perçues

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_



## Demande de subvention FSDIE 2007 Constitution du dossier

### ATTRIBUTION D'AIDES AUX PROJETS ETUDIANTS FSDIE

(Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes)

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) a été créé par la circulaire 2001-159 du 29 août 2001 en remplacement du FAVE.

Ce fonds est alimenté par une partie des droits d'inscription acquittés par les étudiants ; il peut être abondé par d'autres moyens provenant des universités ou des collectivités territoriales.

#### Les critères

1) Le projet peut être présenté par

- Un étudiant inscrit à l'Université de Corse
- Un groupe d'étudiants inscrits à l'Université de Corse
- Une association étudiante domiciliée à l'Université de Corse

2) Le projet doit

- être d'intérêt général ou collectif
- si possible avoir le soutien d'un enseignant
- ou d'une composante de l'Université
- témoigner de l'insertion de l'Université de Corse dans la ville de Corti et dans la région corse.

3) Type de projet entrant en ligne de compte pour la commission du FSDIE

- **Information et accueil des étudiants.**  
Exemples : élaboration de guides, de plaquettes ou de journaux étudiants.
- **Actions dans les domaines de la culture et du sport.**  
Exemples : soutien à des manifestations culturelles et sportives, participation à la constitution de fonds documentaires, abonnement à des périodiques mis en dépôt au CEVU (ou au BVE).
- **Citoyenneté étudiante.**  
Exemples : formation des élus étudiants, soutien à des actions de solidarité, actions de bénévolat étudiant.
- **Actions de communications vers les professionnels.**  
Exemples : organisation de forums de rencontres avec les professionnels d'une filière, participation à des salons ou des foires..
- **Handicaps.**  
Exemples : aménagement exceptionnel de locaux, acquisition de matériel spécifique.
- **Amélioration du cadre de vie et d'études.**  
Exemples : dotation d'un concours sur le thème, équipement de locaux destinés aux activités culturelles et sportives.
- **Santé et prévention.**  
Exemples : enseignement de secourisme, soutien aux activités de prévention et d'information, campagne de sécurité routière auprès des étudiants.

#### Le FSDIE Aide aux projets ne pourra en aucun cas financer :

- des activités inscrites dans le programme d'une formation;
- le fonctionnement des associations;
- la recherche;
- les bourses d'études;
- une action déjà réalisée

#### Le dossier de demande de subvention

1) retrait des dossiers

- télécharger sur le site de l'université [www.univ-corse.fr](http://www.univ-corse.fr)
- auprès de la Division de la Vie Etudiante

2) retour des dossiers du 15 octobre 2006 jusqu'au 15 octobre 2007 inclus

#### Les obligations :

- Insérer le logo de l'université sur tout document relatif au projet
- Faire des comptes rendus réguliers à la commission FSDIE
- Réaliser le projet selon le calendrier indiqué dans le dossier, si l'action n'est pas réalisée le financement est reversé au FSDIE
- Rendre compte de façon détaillée des activités ainsi que de l'utilisation des fonds

- S'engager à ce que le matériel acheté par le FSDIE, sur présentation de facture, retourne après utilisation à l'Université de Corse et soit inscrit à l'inventaire.

#### **Les pièces à fournir pour les projets individuels**

- · Lettre de demande de subvention
- · Dossier de demande de subvention en 3 exemplaires
- · Photocopie de la carte d'étudiant du porteur de projet
- · CV du porteur du projet
- · RIB ou RIP
- · Compte rendu d'activités et compte rendu financier pour ceux qui ont reçu une aide l'année précédente

#### **Les pièces à fournir pour les projets associatifs**

- · Lettre de demande de subvention
- · Dossier de demande de subvention en 3 exemplaires
- · Photocopie de la déclaration en la Préfecture
- · Photocopie de la parution au JO
- · Photocopie du récépissé de la préfecture faisant apparaître les modifications apportées dans la constitution des membres du bureau
- · Photocopie des statuts de l'association
- · RIB ou RIP
- · Photocopies des cartes d'étudiant des membres du bureau
- · Rapport d'activités signé par le Président de l'association pour les associations qui ont reçu une aide l'année précédente
- · Rapport financier signé par le Trésorier pour les associations qui ont reçu une aide l'année précédente
- · Compte de résultat de l'association signé par le trésorier

#### **☐ INSTRUCTION DES DEMANDES**

- l'instruction est effectuée par la commission FSDIE qui auditionne les porteurs de projet
- la commission classe les demandes, en se référant aux critères donnés plus haut, et peut aussi rejeter certains projets (ce rejet devant faire l'objet d'un avis motivé).
- Examen par le CEVU des projets retenus par la commission FSDIE :
  - le Vice-Président du CEVU présente aux conseillers les projets retenus par la commission FSDIE;
  - le CEVU donne un avis avant transmission au CA (il peut demander un supplément d'information, ou encore modifier le classement de la commission).
- Attribution des crédits par le CA : Le CA de l'Université prend la décision définitive d'attribution des crédits.