

FICHE RECAPITULATIVE DU PROJET

Demande de subvention FSDIE 2024-2025

6ème Commission Vie des Campus

DENOMINATION DE L'ASSOCIATION		
NOM DU PRESIDENT		
INTITULE DU PROJET		
OBJECTIFS DU PROJET		
PUBLIC VISE PAR CE PROJET		
DATE ET LIEU DE L'EVENEMENT		
BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET	Dépenses prévisionnelles	Recettes prévisionnelles
MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDEE		
SUBVENTIONS OBTENUES LES ANNEES PRECEDENTES	Année N-2	Année N-1
	Montant	
Nom du projet		
COORDONNEES DES ETUDIANTS PORTEURS DU PROJET		

NOM DE L'ASSOCIATION :

ANNEE UNIVERSITAIRE 2024-2025

**Dossier de demande de subvention auprès du
Fonds de Solidarité et de Développement
des Initiatives Etudiantes
(FSDIE)**

6ème COMMISSION VIE DES CAMPUS

Dossier complet à transmettre
jusqu'au jeudi 22 mai 2025, délai de rigueur

au Secrétariat CFVU
scevu@univ-savoie.fr

I – RESUME DU PROJET

Préciser, en une page maximum, les grandes caractéristiques et l'originalité du projet pour lequel une subvention est demandée.

Mettre en avant la qualité de l'organisation et la pertinence du projet.

II - DESCRIPTION GENERALE DU PROJET

II.1 - Objectifs du projet

En cas de projet récurrent, merci de préciser en quoi consiste les nouvelles perspectives et les améliorations apportées par rapport aux années précédentes.

II.2 - Domaine d'intervention

(Culture, sport, santé, humanitaire, autre)

Ce projet correspond t-il à un projet tutoré ?

Oui

Non

II.3 – Dans le cas où votre projet a déjà été subventionné précédemment, fournir un bilan détaillé (financier et qualitatif) de l’opération.

II.4 - Partenariats

Préciser les apports en nature offerts par les partenaires ou la composante :

Un financement a-t-il été obtenu pour ce projet auprès d’une composante de l’université ?

Oui Non

Si oui, quel a été le montant obtenu :

II.5 - Nombre d’étudiants concernés et public visé

II.6 - Organisation

Préciser si un local de l’université est mis à votre disposition dans le cadre de ce projet.

Oui Non

Préciser si du matériel est prêté par l’université.

Oui Non

Si oui, lequel ?

III – BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Merci de remplir le tableau ci-après (feuille de calcul Excel : double-cliquez sur le tableau pour accéder aux cellules), en indiquant vos dépenses et recettes prévisionnelles.

Nous vous rappelons que le budget doit être équilibré (dépenses = recettes).

DÉPENSES PREVISIONNELLES	Montants (€)	RECETTES PREVISIONNELLES	Montants (€)
Achats Fournitures administratives Fournitures alimentaires Petit matériel et équipement Fournitures diverses (préciser) • •		Subventions de fonctionnement Université Savoie Mont Blanc (FSDIE) Université Savoie Mont Blanc (Composante) Autres Université Savoie Mont Blanc Autres organismes (préciser) • •	
Autres achats de biens et services Location de matériels Location immobilières (salles, etc ...) Entretien et réparations Assurances Publicité (affiches, flyers, annonces, etc.) Transport et déplacements Frais postaux et de télécommunications Prestations de services (préciser) • • • Rémunération d'intermédiaires, honoraires Hébergement-restauration Autres charges Droits d'auteur (SACEM) Autres charges (préciser) • TOTAL DES DÉPENSES		Ressources propres de l'association Prélèvement sur bénéfices antérieurs	
		Ventes Produits (biens réalisés par l'ass. - Préciser) • • Vente de marchandises (préciser) • • Billetterie Inscriptions des participants	
		Autres recettes Sponsoring, dons, mécénat (préciser) • • Autres recettes (préciser) •	
TOTAL DES DÉPENSES	0,00	TOTAL DES RECETTES	0,00

RESULTAT

0,00

IV – PIÈCE JUSTIFICATIVE A FOURNIR

La pièce justificatives suivante est à joindre impérativement à votre dossier de demande de subvention :

- **RIB** récent au nom de l'association.