UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC

FICHE RECAPITULATIVE DU PROJET

Demande de subvention FSDIE 2025-2026

1ère Commission Vie des Campus

DENOMINATION DE L'ASSOCIATION		
NOM DU PRESIDENT		
INTITULE DU PROJET		
OBJECTIFS DU PROJET		
NOMBRE DE PERSONNES VISÉES PAR LE 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		

UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC

NOM DE L'ASSOCIATION :

ANNEE UNIVERSITAIRE 2025-2026

_____

Dossier de demande de subvention auprès du

Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE)

1ère COMMISSION VIE DES CAMPUS

Dossier complet à transmettre
jusqu'au mercredi 24 septembre 2025, délai de rigueur

au Secrétariat CFVU

scevu@univ-savoie.fr

I - DESCRIPTION GENERALE DU PROJET

II.1 – Détail du projet (objectifs, enjeux)

En cas de projet récurrent, préciser les nouveautés apportées par rapport aux années précédentes.

II.2 - Domaine d'intervention

(Social, Sanitaire, Culture/CSTI, Sportif, Accueil, Développement durable, Autres)

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 ?

► Préciser si vous avez été accompagné par le Service vie étudiante et de campus.

☐ Oui ☐ Non

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

RESULTAT	0,00

IV – PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

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

- **RIB** récent au nom de l'association
- **DEVIS OBLIGATOIRES**