

## FICHE RECAPITULATIVE DU PROJET

### Demande de subvention FSDIE 2020-2021

#### 1ère Commission Vie des Campus

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

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**ANNEE UNIVERSITAIRE 2020-2021**

---

**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 lundi 12 octobre 2020, délai de rigueur](#)

au Secrétariat CFVU  
[scevu@univ-savoie.fr](mailto: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 (année 2017-2018 et antérieures), 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 (€) |
|---|--------------|--|--------------|
| <b>Achats</b><br>Fournitures administratives<br>Fournitures alimentaires<br>Petit matériel et équipement<br>Fournitures diverses (préciser)<br>•<br>•   |              | <b>Subventions de fonctionnement</b><br>Université Savoie Mont Blanc (FSDIE)<br>Université Savoie Mont Blanc (Composante)<br>Autres Université Savoie Mont Blanc<br>Autres organismes (préciser)<br>•<br>• |              |
| <b>Autres achats de biens et services</b><br>Location de matériels<br>Location immobilières (salles, etc ...)<br>Entretien et réparations<br>Assurances<br>Publicité (affiches, flyers, annonces, etc.)<br>Transport et déplacements<br>Frais postaux et de télécommunications<br>Prestations de services (préciser)<br>•<br>•<br>•<br>Rémunération d'intermédiaires, honoraires<br>Hébergement-restauration<br><br><b>Autres charges</b><br>Droits d'auteur (SACEM)<br>Autres charges (préciser)<br>•<br><br><b>TOTAL DES DÉPENSES</b> |              | <b>Ressources propres de l'association</b><br>Prélèvement sur bénéfices antérieurs   |              |
|   |              | <b>Ventes</b><br>Produits (biens réalisés par l'ass. - Préciser)<br>•<br>•<br>Vente de marchandises (préciser)<br>•<br>•<br>Billetterie<br>Inscriptions des participants                                   |              |
|   |              | <b>Autres recettes</b><br>Sponsoring, dons, mécénat (préciser)<br>•<br>•<br>Autres recettes (préciser)<br>•<br><br><b>TOTAL DES RECETTES</b>   |              |
|   | <b>0,00</b>  |  | <b>0,00</b>  |

**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.