# DEMANDE DE FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES

## DOSSIER FSDIE CAMPUS DAY 2025

### Nom de l’association : …………………………………………………………………….

### Intitulé du projet : …………………………………………………………………….

**THÉMATIQUE :** □ Culture Artistique □ Solidarité □ Culture Scientifique et Technique □ Santé □ Sport □ Citoyenneté

□ Environnement □ Handicap □ Autres (Communication, Intégration,

Intérêt Général…)

(\*obligatoire)

**CHARGÉ.E DE PROJET :**

\* **Nom / Prénom :** ..............................................................………………………………………………….

\* **Adresse mail :** .................................................................................................................................

\* **N° de téléphone :** .........................................................................................................................................

**Fonction au sein de l'association :** ....................................................................

*Un groupe Whatsapp a été créé pour toutes les assos participantes.   
N’hésitez pas à nous demander de vous rajouter !*

**COORDONNÉES DE L’ASSOCIATION :**

\* **Président.e de l'association :** ..............................................................................................

\* **Adresse postale de l'association :** ....................................................................................................

**Code postal :** …………………………….. **Ville :** …................................................

\* **Adresse mail :** …............................................………. **N° de téléphone :** \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

\* **N° d'enregistrement en préfecture :** ................................................................

\* **N°SIRET :** ...........................................................................................................................................................

1. **PROJET :**
2. **Nombre d'étudiant.e.s organisa.teurs/trices :** ……..

\* **Description du projet :** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\* **Coût total du projet : …………….. €**

1. **BUDGET PRÉVISIONNEL**
2. \* **Indiquez toutes les dépenses prévisionnelles :**
3. (Rappel : chaque dépense indiquée dans votre budget doit être justifiées par un devis, imprimé écran ou tout autre justificatif)

|  |  |
| --- | --- |
| **NATURE DE LA DÉPENSE** | **MONTANTS** |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| - |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** | **… €** |

1. **LISTE DES PIÈCE À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER**

**- Attestation de Responsabilité Civile à jour**

**- RIB de l’association**

**- Devis des dépenses envisagées** (sauf justifications)

**PROCÉDURE**

**• Étape 1 :** Envoyez votre dossier de demande FSDIE complété ainsi que toutes les pièces demandées ci-dessus au pôle Vie associative et initiatives étudiantes : [vieassociative@univ-angers.fr](mailto:vieassociative@univ-angers.fr)

1. **• Étape 2 :** Premier examen de votre dossier (projet éligible, cohérence du budget, pièces à fournir à jour, …)
2. **• Étape 3 :** Présentation du dossier, par le pôle vie associative et initiatives étudiantes, devant les membres de la sous-commission « Initiatives étudiantes » qui se réunit une fois par mois [(calendrier en ligne : www.univ-angers.fr/association)](https://www.univ-angers.fr/fr/vie-des-campus/vie-associative-et-initiatives-etudiantes/accompagnement-de-projet.html). La sous-commission « Initiatives étudiantes » valide ou non la demande de subvention et apporte son conseil ou ses préconisations auprès des étudiant.e.s.
3. **• Étape 4 :** Réception du courrier d’attribution par mail, puis versement de la subvention dans les 30 jours après réception du courrier d’attribution.