



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

Date de dépôt  
auprès de  
l'administration

Le fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes est un fonds de subvention destiné à financer les projets qui répondent aux critères suivants :

Pour être examiné votre projet doit répondre aux critères suivants :

- Émaner et être porté par une association étudiante (président ET trésorier inscrits à l'Université de Nantes), ou un étudiant seul,
- Être présenté dans le dossier type, dactylographiés, dûment remplis, accompagnés de l'ensemble des pièces justificatives et d'un budget complet et équilibré.

Sont exclus :

- Tout projet noté, s'inscrivant dans le cadre d'une validation universitaire. Par contre, le projet peut être éligible à un financement si, une fois noté, il fait l'objet d'une mise en œuvre collective.
- Les subventions d'investissement en matériel supérieur à 800 €. Dans ce cas, l'investissement doit être fait pour le compte de la composante ou par la DVE et une convention de mise à disposition du matériel vers l'association concernée est rédigée.
- Le financement des dépenses courantes de fonctionnement (les transports, repas et réceptions diverses...) n'impliquant aucun projet particulier.
- Les voyages et déplacements. Seuls les retours (expo, photo, conférence...) peuvent faire l'objet d'un financement, une fois le voyage effectué.

La commission ou le conseil de composante jugera votre projet sur les critères suivants :

- Participer à l'animation des campus ou des territoires
- Favoriser la réussite du parcours de formation des étudiants
- Promouvoir la vie associative sur les campus
- Améliorer les services aux étudiants
- Valoriser l'image de l'Université de Nantes
- Faisabilité du projet
- Pertinence du projet
- Transversalité du projet (uniquement pour le FSDIE centralisé)
- Diversification des financements
- Créativité

Pour recevoir le financement l'association doit être en situation régulière auprès de l'Université (bilan financier des précédentes subventions transmis à la Direction de la vie étudiante ou votre référent FSDIE).

<b>Intitulé du projet :</b>	
Nom de l'association :	
Objet de l'association :	
Adresse :	
Code Postal :	Ville :
Site Internet :	
Mail générique :	Téléphone :
<b>Responsable du dossier ou porteur de projet individuel :</b>	
Nom :	N° étudiant :
Prénom :	Etudes suivies :
Téléphone :	e-mail : @etu.univ-nantes.fr

## Association Loi 1901 (joindre les documents détaillés page 5)

Siret :	Code APE :
N° d'enregistrement en préfecture :	Date de parution au Journal Officiel :     /     /

## Renseignements bancaires de l'association (joindre un RIB)

Code Banque	Code Guichet :
N° de Compte	Clé :

## Description du Bureau

Indiquez obligatoirement les numéros d'étudiant des membres du bureau.

<b>PRESIDENT</b>	<input type="checkbox"/>	N° étudiant :
Nom :	Mail :	Etudes :
Prénom :		
<b>TRESORIER</b>	<input type="checkbox"/>	N° étudiant :
Nom :	Mail :	Etudes :
Prénom :		
<b>SECRETAIRE</b>	<input type="checkbox"/>	Etudiant : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Nom :	Mail :	N° étudiant :
Prénom :		Etudes :

Rappel : Pour que la demande de subvention soit recevable le président et le trésorier doivent être étudiants inscrits à l'Université de Nantes à la date de dépôt du dossier. Vous devez joindre une photocopie des cartes d'étudiants au dossier ainsi qu'une copie de votre dernier procès verbal d'assemblée générale.

Nombre d'adhérents à jour de leur cotisation :	Montant de la cotisation :
--	----------------------------

## Autres participants au projet

Nom :	<input type="checkbox"/>	N° Etudiant :
Prénom :	Mail :	Etudes :
Nom :	<input type="checkbox"/>	N° Etudiant :
Prénom :	Mail :	Etudes :
Nom :	<input type="checkbox"/>	N° Etudiant :
Prénom :	Mail :	Etudes :
Nom :	<input type="checkbox"/>	N° Etudiant :
Prénom :	Mail :	Etudes :

## RESUME DU PROJET

Toujours joindre à votre demande un dossier de présentation plus complet de votre projet.

### Descriptif du projet :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Objectifs du projet :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Date(s) et Lieu(x) de Réalisation du Projet :

.....  
.....  
.....  
.....

### Partenaires (non-financiers) du projet :

.....  
.....  
.....  
.....

### Public(s) ciblé(s) :

- Etudiants d'une composante (faculté, UFR, IUT...), précisez : .....
- Etudiants nantais
- Etudiants nazairiens
- Etudiants yonnais
- Autre, précisez : .....

## BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

DEPENSES		
Libellé	Montant en €	%
Création et technique		
<i>Sous total création et technique</i>		
Communication		
<i>Sous total communication</i>		
Divers		
<i>Sous total divers</i>		
<b>TOTAL DEPENSES</b>		

RECETTES				
Libellé	Montant en €	%	Etat de la demande (Acquis ou en cours)	Date de la demande
Fonds propres				
<i>Sous total fonds propres</i>				
Fonds publics				
Université de Nantes (FSDIE)				
CROUS Culture Action				
Commune, précisez .....				
Département, précisez .....				
Région, précisez .....				
Etat, précisez .....				
Union Européenne, précisez .....				
Autre, précisez .....				
<i>Sous total fonds publics</i>				
Fonds privés				
<i>Sous total fonds privés</i>				
<b>TOTAL RECETTES</b>				

(Vous pouvez ajouter des lignes aux tableaux de dépenses et recettes si nécessaire)

Dans le cadre d'une demande de financement d'un projet par des fonds publics, **vos dépenses doivent équaler vos recettes.**

- Montant de la Subvention demandée à l'Université de Nantes (FSDIE) : .....€
- S'agit-il d'une première demande ?      oui                       non
- Sinon, indiquez le nom, la date et le montant du dernier projet aidé par le FSDIE : .....

## PIECES JUSTIFICATIVES

Dossier à dactylographier et à retourner accompagné impérativement de toutes les pièces demandées :

*(Seul les dossiers complets seront examinés)*

Pièces à joindre à votre dossier :

- Statuts de l'association
- Copie des cartes d'étudiants du président et du trésorier
- Copie du procès verbal ou compte rendu de la dernière assemblée générale de l'association
- Copie de déclaration à la Préfecture
- Copie de parution au Journal Officiel
- RIB de l'Association
- Descriptif complet du projet incluant plan de communication et dossier type de demande de subvention
- Attestation de votre Directeur de Composante, certifiant que le projet ne fera pas l'objet d'une notation.

---

### A QUI DEPOSER VOTRE DOSSIER ?

Retournez votre dossier à la :

#### Direction de la vie étudiante

Pôle étudiant  
chemin de la Censive du Tertre  
BP 41214  
44312 Nantes cedex 3  
(campus du Tertre, tram ligne n°2 arrêt Facultés)  
Par mail à :  
dve@univ-nantes.fr

#### Calendrier

Cinq commissions d'examens des demandes sont organisées dans l'année universitaire (octobre, décembre, février, avril et juin).

Le président et le porteur de projet de l'association seront convoqués pour présenter le projet devant la commission FSDIE (émanant de la CFVU), la présence est obligatoire.

[www.univ-nantes.fr/fsdie](http://www.univ-nantes.fr/fsdie)

Le pack de soutien aux projets de solidarité internationale de la Fondation, ce sont des outils vous permettant de percevoir des dons de particuliers et des fonds privés. Vous disposez d'un dispositif professionnel et d'un accompagnement. Vos partenaires bénéficient des avantages fiscaux d'un don à une fondation de projets.

**Pour les particuliers :**

66% du montant des dons effectués sont déductibles de l'impôt sur le revenu, dans la limite de 20% du montant imposable. Les dépassements du seuil sont reportables sur 5 ans.

75% du montant des dons effectués sont déductibles de l'impôt sur la fortune, dans la limite annuelle de 50 000 euros. (article 885-0 V bis du CGI).

**Pour les sociétés :**

60% du montant de la somme du don dans la limite de 0,5% du chiffre d'affaires (art.238bis du C.G.I).

Les dépassements du seuil sont reportables sur 5 ans.

Les frais de gestion de ce service s'élèvent à 8%.

**Les projets qui peuvent prétendre au pack solidarité internationale de la Fondation :**

- portés par une association éligibles au fonds de subvention de l'Université de Nantes,
- à l'international,
- contribuant à l'amélioration des conditions de vie des populations locales : santé, éducation, accès à la citoyenneté, lutte contre les discriminations, salubrité et hygiène...
- bénéficiant d'un accompagnement au départ auprès de la Maison des citoyens du Monde,
- faisant l'objet d'un projet de retour d'information et d'une médiatisation auprès de la communauté universitaire,
- réalisé en lien avec une association locale ou une ONG.

Sont exclus, les projets se déroulant dans les pays identifiés à risques par le Ministère des affaires étrangères ([www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/)).

**Le pack comprend :**

- un formulaire de don en ligne et papier personnalisé pour votre projet
- une page de valorisation sur le site de la Fondation de l'Université de Nantes,
- une page de valorisation sur le site de l'Université de Nantes.

**Notre association souhaite bénéficier du pack de soutien aux projets de solidarité internationale de la Fondation de l'Université de Nantes, pour une levée de fonds maximale de .....€ (à inclure dans votre budget prévisionnel de demande de subvention à l'Université de Nantes).**

Votre demande sera soumise à la commission d'attribution de subventions dans le cadre du traitement de votre dossier.



UNIVERSITÉ DE NANTES

## Attestation de non notation

Association : \_\_\_\_\_  
Projet présenté : \_\_\_\_\_  
Prénom et Nom du/de la Président-e de  
l'association : \_\_\_\_\_

Je soussigné, (Prénom Nom) \_\_\_\_\_

Fonction :

Directrice-eur de la composante d'inscription du/de la président-e de  
l'association: \_\_\_\_\_

*ou*

Responsable pédagogique de la formation du/de la président-e de  
l'association : \_\_\_\_\_

Atteste sur l'honneur que la réalisation du projet présenté pour l'attribution de subventions auprès de l'Université de Nantes, ne fera pas l'objet d'une évaluation ou d'une notation dans le cadre d'un projet tuteuré.

Si les étudiants participant au projet sont intégrés à un projet tuteuré, joindre les modalités d'évaluation du projet.

Date :

Signature et cachet de la composante



## Plan de prévention des conduites à risque en milieu festif

*Document obligatoire pour toute demande de subvention concernant un évènement avec débit de boissons alcoolisées.*

Association :	Référent sécurité/prévention au sein de l'association : Prénom Nom : Contact téléphonique :
Date :	Lieu :
Horaires :	
Intitulé du projet :	

<b>Débit de boissons alcoolisées (cochez les cases):</b>
<input type="checkbox"/> Organisation autonome  Sur le campus : - joindre autorisation signée du Président de l'Université - joindre autorisation de débit de boisson temporaire accordée par la commune du lieu d'organisation  Hors du campus - joindre autorisation de débit de boisson accordée par la commune du lieu d'organisation.
<input type="checkbox"/> Organisation avec un professionnel Précisez le nom de l'organisme en charge du débit de boisson :  - S'assurer que la soirée soit déclarée auprès des services compétents de la commune par votre partenaire. - S'assurer que le contrat établi avec le gestionnaire de l'établissement comporte : conditions de prévention et sécurité à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, responsabilités des parties, conditions d'annulation. Evitez les accords uniquement verbaux, tout doit être rédigé.
<input type="checkbox"/> Autre, précisez :

Estimation du public attendu :	
--------------------------------	--

<b>Mesure de prévention pendant la soirée (cochez les cases) :</b>
<input type="checkbox"/> stand de prévention, détaillez
<input type="checkbox"/> mise à disposition d'eau gratuite et accessible, détaillez
<input type="checkbox"/> poste de secours avancé (obligatoire pour un évènement accueillant 1000 personnes et plus), détaillez
<input type="checkbox"/> bénévoles formés aux premiers secours, détaillez
<input type="checkbox"/> espace de repos, détaillez
<input type="checkbox"/> autre, détaillez



Dispositifs de sécurisation du retour des participants (cochez les cases) :
<input type="checkbox"/> navettes, détaillez
<input type="checkbox"/> affichages des horaires des transports en commun nocturnes, détaillez
<input type="checkbox"/> dispositif SAM ou capitaine de soirée, détaillez
<input type="checkbox"/> taxi ou voitures de transport avec chauffeur, détaillez
<input type="checkbox"/> autre, détaillez

Rappel :

- Une association peut ouvrir une buvette temporaire pour vendre des boissons des groupes 1 et 3 à condition d'avoir obtenu l'autorisation du maire de la commune dans laquelle sera situé le débit de boissons à l'occasion, dans la limite de 5 autorisations annuelles (2 mois de délai de traitement de la demande).
- La vente d'alcool (comme l'offre gratuite d'alcool) est interdite à tous les mineurs.
- L'article L3323-1 du Code de la santé publique prévoit que si le débitant propose des boissons alcooliques à prix réduits pendant une période restreinte, il doit également proposer à prix réduit les boissons non alcooliques, « happy hours ».
- La vente au forfait ou l'offre à volonté d'alcool sur prix d'entrée est également interdite. Cette interdiction vise spécialement la pratique dite des "open bars".

L'association s'engage :

- à ne pas promouvoir l'alcoolisation excessive et la consommation de substances psychotropes,
- à assurer des conditions de soirées propices au vivre ensemble et au respect de chacun.

Signature de la présidente ou du président de l'association