

**Dossier de candidature  
pour un financement de projet étudiant**

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

A retourner au plus tard le : ..... au

**Bureau des Formations et de la Vie Universitaire  
Bâtiment de la Présidence – 1<sup>er</sup> étage  
01 49 40 44 73  
vie-etudiante@univ-paris13.fr**

**Titre du projet :**

**Association :**

Nom :

Adresse :

Tél :

Mél :

Date de création :

Objectifs :

**Responsable du projet :**

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél :

Mél :

Etudes suivies :

Comment avez-vous eu connaissance de l'existence du FSDIE ?

## **Présentation du projet**

Nombre de participants :

Public visé :

Brève description du projet (objectifs, plan de mise en œuvre, date de réalisation, retombées attendues, ...) :

## **Financement du projet**

Coût global :

Montant de l'aide demandée :

Autres partenaires sollicités :

**Joindre un budget prévisionnel présenté en équilibre et indiquant  
le détail des dépenses et ressources (arrondi à l'euro)**

**La commission sociale d'établissement est chargée de la gestion du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE).**

**Elle est composée de personnalités qualifiées et d'étudiants. Les crédits du FSDIE, alimentés par une partie des droits d'inscription acquittés par les étudiants, sont affectés à l'aide aux projets étudiants.**

**C'est la structure privilégiée pour susciter et concrétiser les initiatives étudiantes dans des domaines divers : culturel, artistique, sportif, humanitaire, civique, ...**

**La Commission Sociale d'Etablissement se réunit plusieurs fois par an pour examiner les demandes de financement de projets collectifs présentés par des étudiants.**

**Un responsable des services financiers assiste à toutes les réunions de la Commission Sociale d'Etablissement où sont étudiés les différents projets.**

### **Critères de financement des projets :**

#### Conditions d'éligibilité

- le dossier doit être complet
- le projet doit être porté par une association
- le projet doit être porté, au minimum, par un étudiant de l'Université Paris 13
- le fonds est destiné au financement d'un projet étudiant et non à l'équipement ou au fonctionnement d'une association
- aucun projet ne sera examiné par la commission en l'absence du porteur de projet ou d'une personne désignée par lui pour le présenter.

#### Critères d'appréciation

- le projet doit être d'intérêt général ou collectif
- le projet doit avoir des retombées directes ou indirectes pour la communauté universitaire de Paris 13 (exposition, conférence, projection, spectacle, fonds documentaire, ...)
- les nouvelles initiatives sont appréciées et la priorité est donnée aux nouveaux projets
- les projets tutorés ne sont pas subventionnés.

### **Procédure à suivre pour le règlement des dépenses :**

Le montant de la subvention accordée sera versé en deux parties directement à l'association qui porte le projet par l'intermédiaire de l'Agent Comptable de l'Université Paris 13 :

- 75% de la subvention est versée à l'association une fois que le Conseil d'Administration de l'Université a adopté le projet,
- 25% après la réalisation de l'action sur présentation du bilan du projet financé

Les porteurs de projets sont avertis par courrier de la décision de la commission.

## **Restitution**

En cas de financement total ou partiel du projet présenté, l'association responsable du projet s'engage à rendre compte à l'université de la mise en œuvre de son projet (envoi d'un rapport d'activités et d'un bilan financier dans les deux mois suivants la réalisation du projet) et à mentionner le soutien du FSDIE de l'Université Paris 13 dans ses supports de communication. Un compte-rendu oral pourra également être demandé par la commission.

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

---

### **Pièces à joindre obligatoirement :**

- Présentation du projet
- Budget prévisionnel du projet
- Devis
- Photocopie de la carte d'étudiant des porteurs de projets
- Liste des participants à l'organisation du projet (nom, prénom, âge, formation suivie)
- Présentation de l'association
- Statuts de l'association
- RIB de l'association

Documents joints à votre appréciation :

## BUDGET PREVISIONNEL

DEPENSES		RECETTES		Décisions *
Intitulé	Montant	Partenaires	Montant	
TOTAL		TOTAL		

\* Préciser : accordés, refusés, en attente de réponse, pas encore contacté.