|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Dossier de candidature**  **FSDIE 2021/2022**  **Intitulé du projet :** *intégrez ici* FSDIE (Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes) – Université de Franche-Comté La Contribution Vie Etudiante et Campus versée par chaque étudiant non-boursier abonde en partie les projets et initiatives individuelles ou associatives de tous les étudiants. ***Pour toute attribution de plus de 500€, 70% seront versés directement. Pour recevoir les 30% restant, l’envoi du dossier de bilan est obligatoire durant l’année d’attribution.*** Il finance les initiatives et projets des étudiants suivant un cursus au sein de l’UFC (n’incluant pas les écoles).  Une présentation orale par les porteurs de projets est obligatoire pour toute demande FSDIE de plus de 500€.   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Limite de dépôt du dossier** | **Jury** | | <500€ et >500€ FSDIE septembre | 02/09/21 | **Jeudi 09/09/21** | | <500€ FSDIE octobre | 28/09/21 | **Mardi 05/10/21** | | FSDIE institutionnels | 09/11/21 | **Mardi 23/11/21** | | <500€ et >500€ FSDIE Novembre | 11/11/21 | **Jeudi 18/11/21** | | <500 Janvier | 06/01/22 | **Jeudi 13/01/22** | | <500€ et >500€ FSDIE Février | 03/02/22 | **Jeudi 17/02/22** | | <500€ FSDIE Avril | 31/03/22 | **Jeudi 07/04/22** | | <500€ et >500€ FSDIE Mai | 03/05/22 | **Mardi 17/05/22** | | <500€ et >500€ FSDIE Juin  Pour bienvenue aux étudiants | 09/06/22 | **Jeudi 23/06/22** | | | **Tout porteur de projet devra obligatoirement prendre rendez-vous pour validation de son dossier**  **Le RDV est obligatoire et destiné à vous accompagner dans la rédaction du dossier et à vous préparer au passage en commission. Veillez à anticiper votre prise de RDV auprès du Bureau Vie Etudiante de l’Université de Franche-Comté en fonction de votre demande.** | | Réservé Administration |

|  |  |
| --- | --- |
| Critères retenus par le jury | |
| Le projet doit (est éligible) : | Le projet ne peut pas (n’est pas éligible) : |
| * Être porté par un étudiant inscrit dans un établissement d’enseignement supérieur ; * Être novateur ou contenir de nouveaux paramètres ; * Dynamiser les campus ; * Bénéficier de cofinancements avec d’autres partenaires publics ou privés ; * Présenter un budget équilibré ; * Contenir le logo de l’Université de Franche-Comté, | * Être déjà achevé à la date du jury ; * Être à but lucratif ou commercial ; * Présenter des dépenses d’investissement ou de fonctionnement associatif ; * Faire partie du cursus universitaire ; * Financer la participation à un raid encadré (type 4L trophy) ; * Financer de voyage touristique. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prise de rendez-vous** | |
| **uNIVERSITE DE FRANCHE-comte**  Bureau de la vie étudiante – Maison des étudiants  36 A Avenue de l’Observatoire  25030 Besançon Cedex  [fsdie@univ-fcomte.fr](mailto:fsdie@univ-fcomte.fr)  *Merci de préciser la ville dans laquelle vous étudiez.* | |
| Mon dossier est un projet de solidarité internationale Prise de RDV obligatoire avec l’association RéCiDev  Contact : ionna.bouvier@recidev.org | Mon dossier est un projet culturel Prise de RDV obligatoire avec l’association Culture Action  Contact : [contact@culture-action.org](mailto:contact@culture-action.org) |

# Communication :

Tout bénéficiaire d’une attribution de financements de l’Université de Franche-Comté s’engage à faire connaître le dispositif ainsi que l’appui dont il bénéficie de la part de l’Université de Franche-Comté lors de ses entretiens ou contacts avec la presse ou les médias. Le logo de l’université doit obligatoirement être visible. (à demander au BVE).

**Le dossier de candidature aux financements devra comporter ces pièces :**

|  |  |
| --- | --- |
| Charte de labellisation des associations étudiantes de l’Université de Franche-Comté |  |
| Attestation de la direction des études spécifiant que le projet ne relève pas du cursus universitaire ; |  |
| Dossier de bilan des actions précédentes financées par le FSDIE ou Culture ActionS |  |
| Relevé d’Identité Bancaire |  |
| Devis, engagement des partenaires, attestation des co-financements acquis |  |
| Tout document nécessaire à la compréhension du projet (Dossier et budget prévisionnel détaillés, dossier de presse, affiches, programmes, etc.) |  |
| **Les étudiants hors association peuvent également effectuer une demande. Pour cela, vous devez fournir :**   * Attestation du directeur des études spécifiant que le projet ne relève pas du cursus universitaire ; * Relevé d’Identité Bancaire ; * Devis, engagement des partenaires, attestation des co-financements acquis ; * Tout document nécessaire à la compréhension du projet (Dossier et budget prévisionnel détaillés, dossier de presse, affiches, programmes, etc.). | |

**Tout dossier incomplet ne sera pas soumis à la commission.**

# Comment et à qui déposer le dossier et les pièces justificatives ?

Par mail, à [fsdie@univ-fcomte.fr](mailto:fsdie@univ-fcomte.fr)

Coordonnées de l’association

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’association en toutes lettres | |
| Adresse | |
| Numéro de SIRET |  |
| Code postal | Ville |
| Numéro de téléphone du local | mail@delassociation.com |
| Utiliser cette adresse mail pour envoyer la convocation à la commission ? OUI  NON | |

Responsable du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Nom | Prénom |
| Adresse | |
| Code postal | Ville |
| Numéro de téléphone portable | votre@mail.com |
| Utiliser cette adresse mail pour envoyer la convocation à la commission ? OUI  NON | |
| Date de naissance : 00/00/0000 | |
| Diplôme préparé : Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Composante : Choisissez un élément.  Si autre, précisez : Cliquez ici pour taper du texte. | |

Votre projet

|  |
| --- |
| Nature du projet : Choisissez un élément. |
| Nombre de participants à la réalisation du projet : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Public visé pour le projet : Effectif étudiant et non étudiant attendus à saisir ici. |
| Date de réalisation du projet : du 00/00/0000 au 00/00/0000 |
| Lieu du projet : Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Objectifs précis**  *But, résultat vers lequel tend votre action.*  Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Partenaires de votre projet**  *Financeurs, soutiens, aides matérielles.*  Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Description complète du projet**  *Développez l’intégralité de l’organisation et de la mise en place de votre projet.*  Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Critères d’évaluation du projet**  *Outils quantitatifs ou qualitatifs – enquête, nombre de participants, observations, etc. « Une fois que mon projet sera terminé, comment je saurais qu’il a été réussi ? »*  Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Retombées sur l’Université de Franche-Comté et le CROUS de Besançon :**  *Quels sont les améliorations attendues pour les étudiants ?*  Cliquez ici pour taper du texte. |

Le financement

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Coût global estimé du projet :** | **… €** | |
| **Montant de l’aide demandée à l’** | **Université de Franche-Comté :** | **… €** |

# Budget prévisionnel du projet

**Le budget doit être équilibré** : Total Dépenses = Total Recettes. *Les aides en nature sont considérées comme des co-financements. Vous devez les faire figurer dans votre budget avec la mention « VALORISATION » et les chiffrer. Il conviendra toutefois de ne pas les intégrer à l’équilibre du budget en les différenciant des coûts et recettes réels.*

**Le budget doit obligatoirement être rempli dans le tableau ci-dessous.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dépenses | | Recettes | |
| ACTION Cliquez ici pour taper du texte.  COMMUNICATION Cliquez ici pour taper du texte.  FRAIS GENERAUX  Cliquez ici pour taper du texte.  AUTRES  Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte.  Cliquez ici pour taper du texte.  Cliquez ici pour taper du texte.  Cliquez ici pour taper du texte. | AUTOFINANCEMENT  Cliquez ici pour taper du texte.  SUBVENTIONS  Cliquez ici pour taper du texte.  AUTRES  *(ex.mécenat)*  Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour taper du texte.  Cliquez ici pour taper du texte.  *.*  Cliquez ici pour taper du texte. |
| Total dépenses | Cliquez ici pour taper du texte. | Total recettes | Cliquez ici pour taper du texte. |
| Valorisation - coûts | | Valorisation – apports (institutions, partenaires, etc.) | |
| (prêt de salles, outils de communication, prêt de matériel, etc.)  Cliquez ici pour taper du texte. | (Les sommes et informations indiquées en coûts doivent être identiques aux éléments indiquées en apports)  Cliquez ici pour taper du texte. | (prêt de salles, outils de communication, prêt de matériel, etc.)  Cliquez ici pour taper du texte. | (Les sommes et informations indiquées en apports doivent être identiques aux éléments indiquées en coûts)  Cliquez ici pour taper du texte. |
| Total Valorisation | Cliquez ici pour taper du texte. | Total Valorisation | Cliquez ici pour taper du texte. |

Je soussigné·e Cliquez ici pour taper du texte., responsable du projet, **m’engage** à réaliser le dit projet tel qu’il est mentionné. **Je m’engage** également à faire apparaître le logo de l’Université de Franche-Comté et à fournir un bilan du projet dans les 6 mois suivant la réalisation du projet.

**A** Cliquez ici pour taper du texte., **le** 00/00/0000

**SIGNATURE DU PORTEUR DE PROJET : **

* **Vous pouvez envoyer ce document en version .pdf en intégrant votre signature personnelle avant de l’envoyer à** [**fsdie@univ-fcomte.fr**](mailto:fsdie@univ-fcomte.fr)