

**FSDIE**  
**FONDS DE SOLIDARITE**  
**ET DE DEVELOPPEMENT**  
**DES INITIATIVES ETUDIANTES**

Date de dépôt du projet : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Date de passage au CEVU : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Nom du Projet : \_\_\_\_\_

Nom de l'association ou du porteur de projet : \_\_\_\_\_

Somme demandée : \_\_\_\_\_

Les principes de gestion du FSDIE, prélevé chaque année sur les droits d'inscription des étudiants non boursiers (15 € en 2010/2011), ont été déterminés par délibération du Conseil d'administration de l'université de Rennes 1 en date du 21 janvier 2009, en application des textes réglementaires en vigueur.

**Pour bien monter le dossier :**

- ✓ Lire attentivement **tout** le dossier,
- ✓ Avoir si possible d'autres sources de financements. Selon le projet, vous pouvez contacter :
  - ✓ Votre UFR, Institut ou Ecole,
  - ✓ Le Conseil Général, le Conseil Régional, Rennes Métropole, Ville de Rennes
  - ✓ Le CROUS
  - ✓ Autres FSDIE
- ✓ Joindre toutes les pièces justificatives,
- ✓ Présenter un document simple, précis, clair et complet, avec un **budget équilibré.**

**Le FSDIE subventionne :**

Pour pouvoir prétendre être aidé au titre du FSDIE, un projet doit directement concerner la vie étudiante de l'université de Rennes 1. Il doit émaner et être porté par un étudiant ou un groupe d'étudiants majoritairement inscrits à l'université de Rennes 1, une association étudiante domiciliée à l'université de Rennes 1 ou une association étudiante dont le siège social est installé sur l'une des villes dans lesquelles l'université est présente et dont les activités sont tournées, en partie ou en totalité, vers les étudiants de l'université de Rennes 1.

**Le FSDIE ne subventionne pas :**

- ✓ les frais de transport, hébergement et restauration **des étudiants porteurs du projet,**
- ✓ les projets s'inscrivant dans le cadre d'une **validation universitaire,**
- ✓ les dépenses courantes de fonctionnement n'impliquant aucun projet particulier.

**Le dossier doit être déposé avant la date de réalisation**  
**Tout dossier incomplet verra son étude reportée.**

# PRESENTATION DU PROJET

NOM DU PROJET : \_\_\_\_\_

Date(s) de réalisation: \_\_\_\_\_ Lieu(x) de réalisation : \_\_\_\_\_

## LE PROJET EST PRESENTE PAR :

- Une association (détailler le sigle et joindre les statuts) : \_\_\_\_\_
- Un groupe d'étudiants
- Autre, précisez : \_\_\_\_\_

## CAMPUS CONCERNE PAR LE PROJET :

- Centre (Droit, Economie, Gestion)
- Beaulieu (Sciences, Philo, IFSIC,...)
- Villejean (Médecine, Pharmacie, Odontologie)
- Lannion (ENSSAT, IUT)
- Saint-Brieuc (Droit, IUT)
- Saint-Malo (IUT)

Nombre d'étudiants de Rennes 1 - qui bénéficieront du projet : \_\_\_\_\_ Majorité de L  M  D   
- qui participent à l'organisation : \_\_\_\_\_

Le projet est une réédition :  Oui (alors le compte rendu du projet précédent doit être joint impérativement)  
 Non

## COORDONNEES DU RESPONSABLE DU PROJET (pour des renseignements complémentaires) :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mél : \_\_\_\_\_

## COMMUNICATION ET PARTENAIRES NON FINANCIERS

Partenaires	Objet du partenariat

## Résumé du projet (obligatoire) :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# CONDITIONS DE PAIEMENT

---

## Parcours du dossier :

---

- ✓ Passage en Commission Vie Etudiante (CVE) qui donne un avis,
- ✓ Décision du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU),

**Le parcours d'un dossier peut donc durer de 3 semaines à 2 mois.**

La demande doit avoir fait l'objet **d'une décision favorable du CEVU**. Le CEVU peut revenir sur l'avis émis précédemment par la CVE.

## Versement de la subvention

---

### • Pour les associations domiciliées Rennes 1, quelle que soit la somme accordée, et pour les demandes de subvention $\geq 5\ 000\ €$

Une convention sera établie entre l'association ou le(s) porteur(s) du projet et l'université.

Il vous est demandé de transmettre au SAVE :

#### • En amont du projet

- Les documents demandés en page 2 et 3 (*si vous ne les avez pas fourni précédemment*).
- La convention, qui vous aura été transmise, signée en deux exemplaires originaux par le Président de l'association ou le responsable du projet.

Afin de bénéficier d'un virement de 50 % de la somme accordée avant la date de réalisation.

#### • Après réalisation du projet

- Une copie des factures pour au moins 80 % du budget global incluant la totalité de celles qui correspondent aux postes de dépenses pour lesquels vous avez demandé une subvention (*il vous est conseillé de conserver une copie de la demande que vous avez déposé pour pouvoir vous y référer*).
- Le dossier bilan (*à retirer auprès du SAVE*) dûment rempli et accompagné des pièces justificatives demandées.

Afin de bénéficier du versement du solde dans la limite de la somme accordée et à hauteur des frais réellement engagés pour les postes de dépenses relevant du FSDIE.

### • Pour les demandes de subvention $< 5\ 000\ €$ hors associations domiciliées Rennes 1

Il vous est demandé de transmettre au SAVE :

#### • Après réalisation du projet

- Les documents demandés en page 2 et 3 (*si vous ne les avez pas fourni précédemment*).
- Une copie des factures pour au moins 80 % du budget global incluant la totalité de celles qui correspondent aux postes de dépenses pour lesquels vous avez demandé une subvention (*il vous est conseillé de conserver une copie de la demande que vous avez déposé pour pouvoir vous y référer*).
- Le dossier bilan (*à retirer auprès du SAVE*) dûment rempli et accompagné des pièces justificatives demandées.

---

**Je soussigné (NOM, Prénom du responsable du projet) \_\_\_\_\_ atteste avoir pris connaissance des conditions de versement de l'aide.**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature du demandeur (responsable du projet)

---

**Pour tout renseignement (dates des commissions, conseils pour élaborer le dossier,...) et pour déposer le dossier :**

Service d'aide à la vie étudiante (SAVE)  
Le Diapason (bâtiment 36) – Campus de Beaulieu  
263 avenue du Général Leclerc – CS 74205 – 35042 Rennes Cedex  
Tél : 02 23 23 36 29 - Mél : [save@univ-rennes1.fr](mailto:save@univ-rennes1.fr)