**Concrétisez vos projets étudiants !**



**Commission FSDIE**

A retourner à l’UTBM

**Au plus tard le 12 avril 2024**

**(La commission se déroulera le 02 mai 2024)**

**IMPORTANT !**

**Avant le dépôt du dossier, vous devez prendre contact avec LA personne rÉfÉrente (coordonnées en fin de dossier).**

**Il est impératif de remplir ce document.**

**Un dossier incomplet ne sera pas soumis À la commission.**

**Titre du projet :**

|  |
| --- |
|  |

**Le projet est-il soutenu par une association ? OUI NON** ⁭

**Si oui, s’agit-il d’une association étudiante ? OUI**  **NON** ⁭

**Association** (Fournir les statuts et la composition du bureau si hors UTBM) **:**

Nom

Adresse

Code postal ⁭⁭⁭⁭⁭ Ville

(Adresse où envoyer la convocation pour la commission ? oui ⁭non)

Tél. ⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭  
Mail

Objectifs

**Responsable du projet :**

Nom

Prénom

Adresse

Code postal ⁭⁭⁭⁭⁭ Ville

(Adresse où envoyer la convocation pour la commission ? oui ⁭non)

Tél. ⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭  
Mail

Date de naissance ⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭ Age ⁭⁭

Diplôme préparé : Diplôme d’ingénieur ⁭ Master ⁭ Autre : ……………………………….

Intitulé du diplôme

Etudiant à l’UTBM ? oui ⁭non ⁭ (si non, pas de financement FSDIE)

Département :

**VOTRE PROJET**

**Nature :**

Culture artistique ⁭ Sport ⁭ Valorisation des compétences ⁭  Handicap ⁭ Humanitaire/Solidarité ⁭

Culture scientifique et technique ⁭ Environnement ⁭ Citoyenneté ⁭

Autre :

Nombre de participants à la réalisation du projet :

Public visé pour le projet :

Date de réalisation du projet :

**Objectifs précis du projet :**

**Motivations de ce projet :**

**Description de l’action :**

**Lieu du projet :**

**Besoins matériels :**

**Le financement de votre projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Coût global du projet :** |  |

**Budget prévisionnel du projet**

**(Il est impératif de remplir ce tableau sur cette feuille.)**

**Le budget doit être équilibré : Total Dépenses = Total Recettes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** |  | **RECETTES** | |  |
| Libellé | Montant | Libellé | Montant |  |
| **1. Création et Technique** |  | **1. FSDIE UTBM** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Montant demandé |  |  |
|  |  | **2. Culture ActionS** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sous-total |  | Montant demandé |  |  |
| **2. Déplacements, Restauration** |  | **3. Association** |  |  |
|  |  | Fonds propres de l'association : |  |  |
|  |  | Vente autres : |  |  |
|  |  | Produits d'activités annexes : |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Sous-total |  |  |
|  |  | **4. Participation/bénéficiaires** |  |  |
| Sous-total |  |  |  |  |
| **3. Communication** |  |  |  |  |
|  |  | Sous-total |  |  |
|  |  | **5. Autres partenaires publics** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Région : |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sous-total |  | CROUS : |  |  |
| **4. Divers** |  | PMA : |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Ville de Belfort : |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Autres : |  |  |
| *Actions de prévention prévues* |  |  |  |  |
|  |  | Sous-total |  |  |
|  |  | **5. Partenaires privés** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sous-total |  | Sous-total |  |  |
| **TOTAL** *(1+2+3+4)* |  | **TOTAL** *(1+2+3+4+5)* |  |  |
| *Contributions en nature\** |  | *Contributions en nature\** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Total contributions* |  | *Total contributions* |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *\*Les contributions en nature s'entendent comme les moyens techniques (locaux, équipements) et humains mis à disposition du projet gratuitement* | | | | |
| *La valorisation de moyens humains ne peut concerner que du temps de personnel spécifique technique que l'association aurait normalement dû* | | | | |
| *rémunérer pour que le projet soit réalisé.* |  |  |  |  |

Je soussigné(e) …………………………………………………….., responsable du projet, m’engage à réaliser le dit projet tel qu’il est mentionné.

**A**.............................., **le**...............................

**(Signature du responsable du projet)**

**Critères de financement des projets :**

**Conditions d’éligibilité :**

**-** il est impératif de prendre contact au préalable avec les services concernés ;

- le projet doit être une initiative étudiante ;

- le projet doit être novateur ou, si déjà présenté, doit contenir de nouveaux paramètres (pas de reconduction d’un événement à l’identique).

- le dossier doit mettre en avant une dynamique d’animation de la vie étudiante (au minimum, une restitution de projet dans le milieu étudiant qui doit faire partie intégrante du projet et doit être développée dans le dossier : la commission en appréciera la pertinence) ;

* Le dossier doit être complet, intégralement rempli et déposé jusqu’à la date indiquée en première page ;
* Le projet doit être porté par, au minimum, un étudiant (de l’UTBM, dans le cadre d’un financement FSDIE - UTBM) ;
* Le dossier doit être présenté par le responsable du projet (obligatoirement étudiant de l’UTBM, dans le cadre d’un financement FSDIE - UTBM) devant la commission, avant la réalisation complète du projet ;
* L’UTBM ne peut être le seul financeur : l’utilisation de fonds propres ou de partenariats sont indispensables ;
* Le dossier est destiné au financement de projet et non à l’équipement, au fonctionnement ou la création d’une association ;
* Les projets type « rallye » ou « raid » sont subventionnés à hauteur de 500€ maximum
* Ne peuvent être éligibles les projets de type « projet tutoré », « stage conventionné », « soirée étudiante festive uniquement », « voyage de promotion », « concours », « congrès scientifique »

# Seront appréciés :

- l’accès au plus grand nombre d’étudiants (retombées visibles et significatives) et la gratuité,

- un dossier correctement rédigé et orthographié,

* L’ouverture et la transversalité du projet,
* Les retombées sur l’image de l’UTBM,
* Le caractère autonome de la conduite du projet,
* La qualité de la présentation du projet par le porteur devant les membres de la commission,

**Budget :**

Le budget prévisionnel du projet doit être équilibré (Recettes = Dépenses).

Le responsable du projet certifie que le projet relève d’une initiative personnelle et s’engage à fournir un bilan à l’issue de la réalisation de son projet (rapport d’activités et bilan financier).

La commission peut proposer un soutien financier, matériel ou logistique.

En cas de proposition financière, cette dernière ne sera versée qu'après validation par les instances universitaires (CEVU puis CA).

**Pièces à joindre obligatoirement POUR LES DOSSIERS QUI OBTIENDRONT UNE SUBVENTION :**

- Photocopies de la carte d’étudiant du responsable du projet et des autres participants ;

- Relevé d’identité bancaire de l’association ou du porteur si projet individuel ;

- Pour une association hors UTBM : composition du bureau, extrait du journal officiel ou récépissé de la déclaration à la préfecture, statuts.

- Factures (original) avec le récépissé de carte de crédit (si achat par internet) ou un relevé de compte.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dossier à retourner par courrier électronique uniquement à :**  [**fsdie@utbm.fr**](mailto:fsdie@utbm.fr)  **Contact : Emilie Vuillerot 03 84 58 30 91** |  |