

**Demande FSDIE**  
(Université)**Demande Culture-Actions**  
(CROUS)**Demande CADIE**  
(CROUS et Université)**INTITULÉ DU PROJET :** \_\_\_\_\_**1<sup>ère</sup> édition****Réédition****THÉMATIQUE** (réf : liste du Ministère) **Cocher une seule case :**

Culture Artistique

Environnement

Handicap

Culture Scientifique et Technique

Santé

Citoyenneté

Solidarité / Humanitaire

Sport

Autre (ex : Insertion professionnelle...) :  
\_\_\_\_\_**Lieu** du déroulement du projet : \_\_\_\_\_**Date(s)** de déroulement du projet : \_\_\_\_\_Nombre d'étudiants **organisateurs** du projet : \_\_\_\_\_**Publics** ciblés (étudiants, personnels...) : \_\_\_\_\_Nombre d'étudiants **bénéficiaires** du projet : \_\_\_\_\_

Prix d'entrée / Coût par étudiant : \_\_\_\_\_

**Coordonnées de l'association :**

Dénomination : \_\_\_\_\_

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

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Nombre d'étudiants dans l'association : \_\_\_\_\_ Nombre d'étudiants de l'Université : \_\_\_\_\_

**Responsable du dossier :**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Études suivies : L M D

Filière : \_\_\_\_\_

Établissement : \_\_\_\_\_

N° de portable : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Email : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Fonction au sein de l'association :

Membre Bureau

Préciser : \_\_\_\_\_

Adhérent

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cadre réservé à l'administration :

Dossier proposé pour le prix FSDIE : oui non

Dossier proposé pour le prix national Culture-Actions : oui non

**MODALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES DE SUBVENTIONS :**

Avant de commencer la rédaction de votre demande de subvention, veuillez prendre connaissance des critères de recevabilité des projets que vous trouverez :

- dans la rubrique consacrée [sur le site web de l'Université de Rouen Normandie](#).
- dans la rubrique consacrée [sur le site web du CROUS de Rouen Normandie](#).

| Dates des commissions : | Culture-Actions (CROUS) | FSDIE (Université) |
|-------------------------|-------------------------|--------------------|
| 21/09/2016              | X                       | X                  |
| 02/11/2016              |                         | X                  |
| 07/12/2016              | X                       | X                  |
| 18/01/2017              | X                       | X                  |
| 8/02/2017               |                         | X                  |
| 22/03/2017              | X                       | X                  |
| 10/05/2017              | X                       | X                  |
| 14/06/2017              |                         | X                  |

**PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT :**

Certificat de scolarité du responsable du projet

Devis

Copies des demandes de subventions auprès d'autres financeurs, et leurs réponses

Exemplaire d'un support de communication (affiche, flyer...)

Attestation de Responsabilité Civile spécifique au projet

RIB  
Statuts } Dossier hors Université de Rouen Normandie

**Le dossier doit être dactylographié et retourné complet :**

|   |  |
|---|--|
| demande de subvention à l'Université uniquement<br>(Associations de l'Université de Rouen Normandie)              | Bureau de la Vie Etudiante<br>Université de Rouen Normandie  |
| demande de subvention à l'Université et au CROUS<br>(Associations de l'Université de Rouen Normandie)             | Bureau de la Vie Etudiante<br>Université de Rouen Normandie<br><b>OU</b><br>Service Culturel<br>CROUS de Rouen Normandie |
| demande de subvention au CROUS uniquement<br>(Associations des autres établissements de l'enseignement supérieur) | Service Culturel<br>CROUS de Rouen Normandie   |

**Le responsable du projet doit prendre un rendez-vous préalable auprès de l'Université ou du CROUS, au moins quinze jours avant la commission, pour étudier de la recevabilité du projet.**

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter : [info.cadie@univ-rouen.fr](mailto:info.cadie@univ-rouen.fr)

Service Culturel - CROUS de Rouen Normandie  
135 boulevard de l'Europe - 76100 Rouen  
CONTACT :  
Madame JOSEPH Chantal  
06 26 59 66 20

Bureau de la Vie Étudiante - Université de Rouen Normandie  
1 rue Thomas Becket - 76821 Mont-Saint-Aignan  
CONTACT :  
Madame DELAFONTAINE Marie  
02 35 14 63 22



# BUDGET PREVISIONNEL

A présenter impérativement sous cette forme

Attention : le budget doit obligatoirement être équilibré (recettes = dépenses)

1. Hors valorisation : Dans les recettes, vous inscrivez les sommes perçues ou attendues

2. Vous pouvez également valoriser les avantages en nature obtenus (par exemple: mise à disposition de locaux ou matériels) en les chiffrant et en inscrivant les montants estimés à la fois en dépenses (ex.: location de salle) et, en vis-à-vis en recettes (ex.: «X» : mise à disposition de salle) dans la partie valorisation.

Cela vous permettra, par exemple, de mettre en valeur les partenariats que vous aurez su nouer

| CHARGES / DEPENSES  |          | PRODUITS / RECETTES                                       |          |                               |                     |
|---|----------|---|----------|-------------------------------|---------------------|
| Libellé   | Montant  | Libellé   | Montant  | Acquis (A)<br>Encours<br>(EC) | Demande<br>faite le |
| <b>1. HORS-VALORISATION</b>   |          |   |          |                               |                     |
| <b>1. Frais administratifs</b> liés au projet (extension d'assurance...)        |          | <b>Subventions</b>  |          |                               |                     |
| -   | €        | Université de Rouen Normandie                             | €        |                               |                     |
| -   | €        | - FSDIE   | €        |                               |                     |
| -   | €        | - UFR)  | €        |                               |                     |
|   |          | - Services)   | €        |                               |                     |
| <i>Sous total frais admin.</i>  | €        |   |          |                               |                     |
| <b>2. Rétributions</b> (artistes, techniciens, frais de séjour, SACEM, SACD...) |          | CROUS   |          |                               |                     |
| -   | €        | - Culture-Actions   | €        |                               |                     |
| -   | €        | Etat  | €        |                               |                     |
| -   | €        | Région  | €        |                               |                     |
|   |          | Département   | €        |                               |                     |
| <i>Sous total Rétribution</i>   | €        |   |          |                               |                     |
| <b>3. Achats</b> (matériel, fournitures...)                                     |          | Municipalités   |          |                               |                     |
| -   | €        |   | €        |                               |                     |
| -   | €        | Autres :  | €        |                               |                     |
| -   | €        |   |          |                               |                     |
| <i>Sous total Achats</i>  | €        | <i>Sous total Subventions</i>                             | €        |                               |                     |
| <b>4. Locations</b> (matériel, salle...)  |          | <b>Mécénat et partenariats privés</b>                     |          |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| <i>Sous total Locations</i>   | €        | -   | €        |                               |                     |
| <b>5. Communication</b> (affiches, goodies...)                                  |          | -   |          |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| <i>Sous total Communication</i>   | €        | <i>Sous total Mécénat</i>                                 | €        |                               |                     |
| <b>6. Divers</b>  |          | <b>Fonds propres</b> (ventes de produits, billetterie...) |          |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| -   | €        | -   | €        |                               |                     |
| <i>Sous total Divers</i>  | €        | <i>Sous total Fonds propres</i>                           | €        |                               |                     |
| <b>SOUS-TOTAL HORS-VALORISATION</b>   | <b>€</b> | <b>SOUS-TOTAL HORS-VALORISATION</b>                       | <b>€</b> |                               |                     |
| <b>2. VALORISATION</b>  |          |   |          |                               |                     |
| mise à disposition gratuite de biens et prestations                             |          | prestations en nature                                     |          |                               |                     |
| - matériels :   | €        | - matériels :   | €        |                               |                     |
| - locaux :  | €        | - locaux :  | €        |                               |                     |
| - équipements :   | €        | - équipements :   | €        |                               |                     |
| - autres :  | €        | - autres :  | €        |                               |                     |
| personnel bénévole  | €        | bénévolat   | €        |                               |                     |
| <b>SOUS-TOTAL VALORISATION</b>  | <b>€</b> | <b>SOUS-TOTAL VALORISATION</b>                            | <b>€</b> |                               |                     |
| <b>TOTAL DES DÉPENSES</b>   | <b>€</b> | <b>TOTAL DES RECETTES</b>                                 | <b>€</b> |                               |                     |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Montant sollicité au Culture-Actions : | € | Part du montant demandé par rapport au coût du projet | % |
| Montant sollicité au FSDIE :           | € | Part du montant demandé par rapport au coût du projet | % |

| <b>Budget demandé au FSDIE - Université, avec le détail du montant</b> |         |
|--|---------|
| Désignation  | Montant |
| 1)   | €       |
| 2)   | €       |
| 3)   | €       |
| 4)   | €       |
| 5)   | €       |
| 6)   | €       |
|  | TOTAL € |

## Engagement du porteur de projet

Je soussigné(e) : .....

porteur du projet, atteste de la sincérité du budget prévisionnel et m'engage à respecter les obligations suivantes dans l'hypothèse où une subvention serait allouée pour la réalisation du projet :

- **insérer le logo** de l'Université et/ou du CROUS, dans le respect de la charte graphique, sur les supports de communication utilisés pour la promotion du projet (affiches, tracts, plaquettes, etc.) ;
- **faire connaître les dispositifs** (FSDIE et/ou Culture Actions) ainsi que l'appui de l'Université et/ou du CROUS lors des entretiens ou contacts avec la presse ou les médias ;
- **prévenir de toute modification** notable du projet, notamment en matière financière ;
- transmettre les **factures, le bilan moral et financier dans les deux mois suivant la réalisation du projet** ;
- autoriser l'Université de Rouen Normandie et/ou le CROUS à communiquer sur le projet (site internet, Facebook, diffuseurs, etc.) ;
- **rembourser (en partie ou en totalité) les fonds alloués par le CROUS ou l'avance faite par l'Université, en cas de non réalisation du projet ou de dépense non justifiée ou non conforme** à la demande de subvention ou non réalisée ;

Je reconnais avoir pris note du fait que l'attribution d'une prochaine subvention sera subordonnée au respect de ces obligations et que leur non-respect m'exposera à une demande de remboursement et de non attribution de budget l'année suivante.

Date :

Signature :

*(Précédé de la mention « Lu et approuvé »)*