

Dossier de demande de subvention du FSDIE Projets Année 2026-2027

Le fond de solidarité et de développement des initiatives étudiantes F.S.D.I.E. est un fonds principalement destiné au financement des projets portés par des associations étudiantes dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiants mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble. Le FSDIE est financé par une partie du produit de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC) des étudiants inscrits en composante universitaire de l'Université Paris-Saclay.

Le FSDIE de l'Université Paris-Saclay est destiné à soutenir des actions qui contribuent à **l'amélioration et au rayonnement de la vie étudiante en favorisant la qualité de vie des étudiants, l'égalité des chances et l'émergence des talents**. Pour ce faire, les projets doivent concerner un maximum d'étudiants, développer « l'esprit Paris-Saclay » (par exemple : projets d'étudiants inter-composantes) et avoir des retombées pour l'Université Paris-Saclay

Conditions d'éligibilité :

- **Selon le profil de l'association** : Seuls les projets émanant et portés par une association étudiante rattachée dans son suivi à une composante universitaire de l'Université Paris-Saclay sont recevables. Pour percevoir la subvention, l'association doit être en situation régulière auprès de l'université en ayant signé la charte des associations étudiantes. (Voir [formulaire d'enregistrement](#))
- **Selon la nature du projet** : Peuvent être financés, les projets des domaines suivants : artistique, culturel, scientifique, technique, sportif, humanitaire, environnement, solidarité et toute autre initiative collective des étudiants. Le FSDIE ne peut pas subventionner les projets tutorés suivis par les étudiants. Les projets à caractère politique, syndical, religieux ne peuvent pas être subventionnés.
- **Selon les biens ou prestations au sein du budget du projet** : Les boissons alcoolisées, le tabac, ainsi que les opérations de rénovation de locaux appartenant à l'Université ne sont pas financés. Le détail des autres éléments exclus sont décrits au [niveau des conditions du FSDIE à télécharger via ce lien](#). Elle prévoit également certaines conditions de montants ou d'organisation du projet à respecter.
- **Selon l'historique des financements FSDIE déjà accordés** : Les associations antérieurement bénéficiaires d'un financement du FSDIE doivent avoir transmis les factures et le bilan moral et financier (ou l'état d'avancement) des projets ultérieurement financés pour se voir accorder un financement sur une nouvelle demande.

Contact : Direction vie étudiante et égalité des chances - Pôle Associations et vie de campus - Bât 311 - 91405 ORSAY Cedex
associations.etudiantes@universite-paris-saclay.fr

Les informations collectées via le présent formulaire sont destinées à la gestion du dispositif de soutien aux initiatives étudiantes régi par le [Règlement Intérieur du F.S.D.I.E.](#) Elles sont utilisées par l'Université Paris-Saclay - Gif-sur-Yvette (Bâtiment Breguet, 3 rue Joliot Curie, 91190 Gif-sur-Yvette) dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et de Règlement Général sur la Protection des Données.

Les données personnelles récoltées à partir de ce formulaire sont à destination des seuls agents de l'UPSACLAY habilités à gérer ce dispositif. Les données personnelles sont conservées pour la durée nécessaire à l'accomplissement de l'objectif poursuivi.

Vous disposez à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et de suppression, de vos données personnelles que vous pouvez exercer auprès du Délégué à la Protection des Données (dpd@universite-paris-saclay.fr)

En cliquant ci-dessous, vous consentez, dans le cadre de l'objectif poursuivi, à l'utilisation de vos données ainsi qu'à être potentiellement recontacté via les coordonnées renseignées.

Pour continuer, veuillez accepter la politique de notre formulaire ☐

Pour annuler votre demande, merci de le renseigner ci-dessous :

Cette demande est un dossier doublon

J'annule ma demande

Je maintiens ma demande

Votre projet a été accepté. Vous pouvez accéder à la fiche de suivi et de bilan de votre projet via le lien suivant : <https://admin-sphinx.universite-paris-saclay.fr/SurveyServer/s/DEVE/FSDIEPROJETS/suivi.htm?key=>

Infos Asso

Infos Projet

Description

Budget

Documents

Modalités du FSDIE

1. Dépôt du dossier : Les demandes sont récoltées via le présent formulaire qui peut être complété en plusieurs fois. L'association peut prendre attache du correspondant FSDIE de sa composante universitaire pour bénéficier d'un accompagnement. Voir contacts ci-dessous. Les dossiers de demande doivent être complets des informations, pièces justificatives de l'association et devis demandés à la date limite fixée. Au moins 4 campagnes sont organisées par année universitaire. Voir calendrier annuel prévisionnel.

2. Vérification et avis de la commission locale : En fonction des dates de dépôt des demandes, les dossiers sont examinés en commission locale du FSDIE organisées au sein de chaque composante universitaire. Une vérification est réalisée et un avis favorable ou défavorable est rendu. Les dossiers complets sont alors adressés à la commission centrale de l'université. Tout dossier complété hors délai sera reporté à la commission suivante.

3. Examen et avis de la commission centrale : Les dossiers complets sont évalués pour se voir attribuer un avis sur le financement accordé ou non en vue de la validation par la CFVU. S'il est favorable, cet avis comporte le montant et le fléchage du financement accordé.

A savoir sur les montants accordés : Pour les projets dont le budget est supérieur à 2000€ la prise en charge financière par le FSDIE est limitée à 60% du budget total du projet. Pour les projets dont le budget est compris entre 1 200 et 2000€, la prise en charge est limitée à 1200€. Les projets dont le budget est inférieur ou égal à 1 200€ peuvent bénéficier d'une prise en charge totale par le FSDIE.

4. Décision de financement : La Présidente de l'université valide les propositions de la commission centrale. Une lettre de notification est adressée à chaque porteur de projet pour communiquer cet avis.

5. Financement : Le versement de la subvention est réalisé en deux temps. 50% du montant accordé est versé à l'association au moment de la réception de la décision de financement. Le solde de la subvention est versé sur présentation de factures correspondant au fléchage du financement accordé. Les factures doivent être déposées selon le calendrier défini et au niveau du présent formulaire pour être mises à disposition du service financier de la composante universitaire de suivi. Voir contacts ci-dessous. Si les factures transmises ne justifient pas totalement le montant accordé alors l'agence comptable de l'université demandera le remboursement de l'avance sur subvention versée.

6. Engagements : Les auteurs et porteurs de projet (association ou groupe d'étudiants) s'engagent à :

Fournir au service en charge de la Commission FSDIE **un bilan moral et financier de leur action dans les deux mois** qui suivent la réalisation du projet ; Prévenir le plus tôt possible le référent ou le correspondant FSDIE de leur composante et le service de la direction en charge de la vie étudiante de leur impossibilité à réaliser le projet financé afin que les sommes non engagées ne soient pas immobilisées ; Dans le cas de non réalisation d'un projet subventionné, les associations s'engagent à restituer l'avance sur subvention perçue • dans les meilleurs délais, condition *sine qua non* pour être de nouveau éligible aux subventions FSDIE ; Transmettre les factures selon le calendrier défini ; Mentionner la participation de l'Université Paris-Saclay ; Faire apparaître le logo sur tous les supports matériels ou numériques du projet en respectant la charte graphique ;

Il est rappelé que le FSDIE est alimenté par la CVEC, taxe payée par les étudiants. Ce pourquoi, l'association s'engage également à : Prêter gratuitement le matériel subventionné dans la mesure du possible aux autres associations étudiantes de Paris-Saclay ; Céder gracieusement le matériel subventionné aux autres associations étudiantes de Paris-Saclay, en cas de dissolution.

Consultez les modalités complètes du Règlement Intérieur du FSDIE

Contacts

Selon votre composante universitaire de suivi, téléchargez la fiche de contacts ci-dessous et trouvez vos référents FSDIE (enseignants), vos correspondants FSDIE (administratifs) et vos interlocuteurs des services financiers.

Consultez les contacts du FSDIE Projet

Calendrier

Consultez le calendrier prévisionnel annuel du FSDIE Projets

Veuillez trouver ci-dessous votre lien unique de dossier à copier coller. Ce lien est personnel. Merci de ne pas le communiquer. Il vous permet de retourner sur votre demande pour la compléter ou la modifier.

<https://admin-sphinx.universite-paris-saclay.fr/SurveyServer/s/DEVE/FSDIEPROJETS/dossierfsdie.htm?key=>

Infos Asso

Infos Projet

Description

Budget

Documents

Vos informations

Informations sur l'association

Dénomination de l'association :

Sigle de l'association :

Prénom du président de l'association

Nom du président de l'association

Adresse postale de l'association

Code postal

Commune

Voie

Numéro de voie

Complément d'adresse

Adresse e-mail principale de l'association*

Adresse e-mail éventuelle en @universite-paris-saclay.fr

Téléphone

Date d'enregistrement en préfecture

N°SIREN

Numéro de 9 chiffres, obligatoire pour percevoir un financement public

N° d'enregistrement en préfecture

Numéro RNA commençant par W et comportant 9 chiffres

Composante universitaire de rattachement

- ☐ UFR des Sciences d'Orsay
- ☐ UFR de Pharmacie de Châtenay-Malabry
- ☐ IUT de Sceaux
- ☐ UFR des Sciences du Sport d'Orsay
- ☐ UFR de Médecine du Kremlin-Bicêtre
- ☐ IUT de Cachan
- ☐ UFR Droit, Economie, Management de Sceaux
- ☐ IUT d'Orsay
- ☐ Polytech Paris-Saclay

Avez-vous signé la charte des associations pour l'année universitaire en cours ?

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ La demande est en cours

Renseignements bancaires

IBAN de l'association (le RIB de l'association sera demandé dans la partie Documents du formulaire)

Code pays Clé IBAN Code banque Code guichet N° de compte Clé RIB

Responsable du dossier

Fonction au sein de l'association

- ☐ Président
- ☐ Trésorier
- ☐ Secrétaire
- ☐ Autre fonction au sein du bureau
- ☐ Adhérent

Prénom du responsable du dossier

Nom du responsable du dossier

Téléphone portable

Niveau de formation

- ☐ Licence
- ☐ Master
- ☐ Doctorat

Formation suivie

Infos Asso

Infos Projet

Description

Budget

Documents

Votre projet

Informations principales du projet

Intitulé du projet :

Thématique (réf liste du ministère) :

Si 'Autre' précisez :

Caractéristique de votre projet (plusieurs réponses possibles) :

☐ Nouveau projet

☐ Projet récurrent

☐ Projet ponctuel

☐ Projet déjà réalisé avant la demande d'aide

Nature de votre projet (plusieurs réponses possibles, selon vos réponses des éventuels conditions seront affichées à la page suivante)

☐ Voyage

☐ Formation associative

☐ Participation à un projet porté par une organisation à but non lucratif

☐ Voyage à but humanitaire

☐ Formation citoyenne

☐ Equipement et matériel de l'association

☐ Voyage au ski

☐ Conférence

☐ Promotion et valorisation de l'association

☐ Événement

☐ Concours

☐ Voyage d'études en Europe

☐ Événement festif

☐ Forum d'insertion professionnelle

☐ Voyage d'études hors Europe

☐ Événement d'intégration

☐ Cérémonie de remise des diplômes

☐ Concours culturel

☐

☐ Événement solidaire

☐ Participation à un projet porté par une organisation privée à but lucratif

Autre

☐

Si 'Autre' précisez :

Campus concernés par votre projet

☐ Campus d'Orsay (vallée)

☐ Campus de Sceaux

☐ Campus de Cachan

☐ Hors les murs

☐ Campus d'Orsay (plateau)

☐ Campus de Châtenay-Malabry

☐ Campus du Kremlin-Bicêtre

☐ Autre Campus

Si 'Autre Campus' précisez :

Lieu du projet : Pays

Code postal

Commune

Numéro de voie

Voie

Complément d'adresse

Date de début du projet

Date de fin du projet

Détail des dates

jj/mm/aaaa

jj/mm/aaaa

Nombre d'étudiants organisateurs du projet

Organisateurs du projet => l'équipe en charge de le mettre en place

Nombre d'étudiants participants au projet

Participants au projet => les étudiants présents ou concernés directement par le projet

Nombre d'étudiants bénéficiaire du projet

Bénéficiaires du projet => les participants + les étudiants concernés indirectement et profitant des retombées du projet (ex : vidéo, valorisation)

Le projet rentre t-il dans le cadre de la validation ou d'un enseignement obligatoire pour les organisateurs du projet dans le cadre de leur diplôme (Bonus, UE, crédits ECTS, projet tutoré, cours de gestion de projet, de management) ?

☐ Oui

☐ Non

Conditions de financement liées à votre projet

Projets dont le seul bénéficiaire est un étudiant : **ces projets sont exclus** et ne peuvent pas faire l'objet d'un financement du FSDIE.

Projets donnant lieu à validation de crédits ECTS et/ou en lien avec la formation obligatoire des acteurs du projet : **sont exclus** (**Projets tutorés dans sa globalité, examens blancs ...**) ; et ne peuvent pas faire l'objet d'un financement du FSDIE rattaché à la CVEC.

Cérémonies de remise de diplômes : **ces projets sont exclus** et ne peuvent pas faire l'objet d'un financement du FSDIE.

Voyage de type vacances (ski...) : **ces projets sont exclus** et ne peuvent pas faire l'objet d'un financement du FSDIE.

Participation à un projet porté par une organisation privée à but lucratif : **ces projets sont exclus** et ne peuvent pas faire l'objet d'un financement du FSDIE.

Tous les frais (déplacement, hébergement et restauration, ...) des **enseignants et personnels participants** au projet ; **ces projets sont exclus** et ne peuvent pas faire l'objet d'un financement du FSDIE.

Événement festif et/ou d'intégration : Il est impératif de respecter les directives ministérielles :

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/guide-sur-les-evenements-festifs-et-d-integration-etudiants-87013>

Vous devrez :

Déclarer au préalable votre événement auprès du directeur ou du doyen des composantes concernées par votre projet

Interdire les open bars

Interdire le bizutage

Mettre en place un service sécurité et prévention des risques

Identifier un ou plusieurs référent.s VSS

Événements festifs hors les murs : Seules les actions intégrées dans un programme de prévention et de réduction des risques en milieu festif seront subventionnées (poste de secours, matériel de prévention, équipe de sécurité ...)

Dans ce contexte, seul un gala (fête de la composante) par année et par composante pourrait bénéficier d'un financement.

Événement d'intégration (suite) : La partie des manifestations d'intégration concernant des étudiants déjà intégrés et n'ayant pas un rôle spécifique dans l'accueil des nouveaux étudiants de type "parrain" ou "tuteur" n'est pas financée par le FSDIE

Voyages (hors voyage de type « vacances ») : Les titres de voyage, à transmettre dans le dossier, doivent être nominatifs. La liste des étudiants participants et les certificats de scolarité doivent être communiqués.

Forums d'insertion professionnelle : ils sont subventionnés si les étudiants sont organisateurs ET participants

Communication et valorisation du projet : la charte graphique de l'université doit être respectée. La participation de l'université doit être mentionnée. Le logo de l'université doit apparaître sur tous les supports matériels ou numérique du projet selon les recommandations de la charte graphique.

Matériel et équipements subventionnés du projet : La propriété des biens subventionnés est celle de l'association universitaire, qui ne peut néanmoins les vendre, mais peut les louer (hors associations de paris-saclay) ou les donner (aux associations de paris-saclay) qui se devra de respecter les mêmes modalités de location / cession. L'association s'engage à prêter gratuitement le matériel subventionné dans la mesure du possible aux autres associations étudiantes de l'université. En cas de dissolution, l'association s'engage à céder gracieusement le matériel subventionné aux autres associations étudiantes de l'université.

Consultez l'intégralité des conditions du FSDIE

Infos Asso

Infos Projet

Description

Budget

Documents

Informations détaillées du projet

Descriptif du projet (10 lignes)

=> *Quoi ? En quoi consiste le projet ?*

Description courte du projet

=> *en 2 lignes, décrivez votre projet (cette description pourra être utilisée pour une actualité sur le site internet)*

Acteurs du projet

=> *Qui ? Par qui est mené le projet ? Qui est concerné ? Quels sont vos partenaires ?*

Organisation du projet

=> *Comment ? De quelle manière s'organise le projet ? Déroulement et planning ... Vous pourrez fournir des pièces descriptives dans la partie Documents du formulaire*

Objectifs du projet

=> *Pourquoi ? A quel besoin le projet répond-il ?*

Actions envisagées pour faire connaître les retombées de votre projet

=> *Valorisation : quelle communication, mise en avant de vos actions comptez vous réaliser ?*

Historique des subventions perçues

Quel est le montant total que l'association a perçu de l'Université Paris-Saclay en 2025 (toutes subventions confondues : FSDIE + AAP Vie de Campus + Fondation, etc) ?

▼

€

Si le montant est supérieur à 23 000€ sur l'année civile 2025, alors il est nécessaire d'établir une convention de subvention annuelle à chaque nouvelle subvention de l'Université Paris-Saclay.

Votre association a-t-elle bénéficié d'un financement du FSDIE depuis 2025 ?

☐ Oui

☐ Non

	Année	Intitulé du projet	Date commission FSDIE	Montant accordé
1	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €
2	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €
3	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €
4	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €
5	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €
6	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €
7	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €
8	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €
9	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €
10	▼		jj/mm/aaaa 📅	▼ €

- Infos Asso
- Infos Projet
- Description
- Budget
- Documents

[Attirez l'attention du lecteur avec une citation du document ou utilisez cet espace pour mettre en valeur un point clé. Pour placer cette zone de texte n'importe où sur la page, faites-la simplement glisser.]

Cette partie est complétée par le service Vie Etudiante

Budget du projet

- 1. Téléchargez la maquette du budget disponible ci-dessous.
- 2. Complétez les informations relatives aux dépenses et aux recettes qui permettront à votre projet de se réaliser. *En cas de projet déjà réalisé, reportez les montants des factures déjà reçues et liées au projet.* Puis, reportez les montants des totaux qui vous sont demandés ci-après.
- 3. Enfin, déposez le fichier de votre budget complété au format excel.

Pages de conseils : Animafac : [Obtenir des financements du FSDIE](#) Service public - Définition : [Subventions versées aux associations](#)

Maquette de budget à télécharger et compléter

Charges et Produits

Totaux des charges par postes (montants TTC)		Totaux des produits par origine		Acquisition des produits	
Fonctionnement	€	Ventes liées au projet	€		
Communication	€	FSDIE projets	€		
Transport lié au projet	€	Autres financements de l'université	€		
Déplacement des participants	€	Subventions publiques	€		
Hébergement des participants	€	Subventions privées	€		
Alimentaire	€	Partenariats	€		
Location et prestation	€	Participation des adhérents de l'association	€		
Inscription	€	Fonds propres	€		
Matériel et équipement	€				
Informatique et multimédia	€				
Sécurité	€				
Santé	€				
Divers	€				
Montant total des charges €		Montant total des produits €			

Condition 1 : Votre budget doit être à l'équilibre : Total charges = Total produits pour respecter les conditions de présentation du budget de votre projet.

Condition 2 : Attention, au respect de la prise en charge maximale du FSDIE. Vérifiez c[Attirez l'attention du lecteur avec une citation du document ou utilisez cet espace pour mettre en valeur un point clé. Pour placer cette zone de texte n'importe où sur la page, faites-la simplement glisser.]

i-dessous les maxima que vous devez prendre en compte.

FSDIE max pour un budget inférieur ou égal à 1 200€ : 100% du budget soit €

FSDIE max pour un budget compris entre 1 200 et 2000: €

FSDIE max pour un budget supérieur à 2000€ : 60% du budget soit €

Budget du projet

Ajouter un document

Il faut télécharger ici la maquette budget complétée

Infos Asso

Infos Projet

Description

Budget

Documents

Financement du FSDIE sollicité

Part du FSDIE/Produits total %

Montant des produits hors FSDIE €

Part du FSDIE/Charges totales %

Catégories		Intitulés des dépenses éligibles au financement et soumises au FSDIE classés par ordre de priorité	Montants sollicités au FSDIE
1			€
2			€
3			€
4			€
5			€
6			€
7			€
8			€
9			€
10			€
11			€
12			€
13			€
14			€
15			€
16			€
17			€
18			€
19			€
20			€

Montant total du FSDIE sollicité €

Ce total doit correspondre au montant que vous avez indiqué ci-dessus au niveau de la [ligne FSDIE Projets de vos produits](#) à savoir : €

Expliquer vos choix financiers : Pourquoi avez-vous choisi ce ou ces devis?
Pourquoi tel(s) produit(s)?

- Infos Asso
- Infos Projet
- Description
- Budget
- Documents

Il faut bien détailler ici tous les items dont le financement est demandé au FSDIE

Documents : à déposer au format .pdf

Certificat scolarité du Président 2025-2026

Ajouter un document

Certificat de scolarité du Trésorier 2025-2026

Ajouter un document

Certificat de scolarité du responsable du projet 2025-2026

Ajouter un document

Attestation d'assurance responsabilité civile de l'association 2025

Ajouter un document

RIB de l'association

Ajouter un document

1 Devis pour **chaque dépense du budget non couverte par le FSDIE**

Ajouter un document

2 Devis pour **chaque dépense soumise au financement du FSDIE**

Ajouter un document

Factures pour **chaque dépense couvertes par le FSDIE** (à fournir dès à présent si des dépenses ou si le projet sont déjà réalisés OU à fournir ultérieurement lorsque le projet obtiendra un avis favorable)

Ajouter un document

Justificatifs des **autres sources de financement** (hors FSDIE) ou des démarches entreprises

Ajouter un document

Liste des étudiants participants et leurs certificats de scolarité (si le projet comporte des inscriptions et/ou des déplacements & hébergements)

Ajouter un document

Photos, illustration du projet

Ajouter un document

Autres documents décrivant le projet et son organisation (plaquette, planning, répartition des tâches...)

Ajouter un document

Calendrier de dépôt des factures justificatives :

- Pour les projets se déroulant entre le 1er et le 30 septembre : au plus tard le 31 octobre
- Pour les projets se déroulant entre le 1er et le 30 octobre : au plus tard le 15 novembre
- Pour les projets se déroulant entre le 31 octobre et le 31 août : au plus tard deux mois après la date d'attribution officielle de la subvention
- Pour les projets déjà réalisés au moment de la demande de subvention : au plus tard deux mois après la date de réalisation effective du projet

Je relis l'ensemble de mon dossier avant de l'envoyer



Pour imprimer mon dossier



Mon dossier est finalisé, il peut être envoyé à la commission locale

Accéder à la fiche de suivi et au bilan du projet

Infos Asso

Infos Projet

Description

Budget

Documents

Déposer ici toutes les pièces justificatives demandées