

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBSIDE AU  
Fond de soutien des Initiatives Pédagogiques Étudiantes (FIPE)**

Document à compléter à l'attention du **Comité d'attribution du FIPE**

**1. DENOMINATION DE L'ACTIVITE**

.....

**2. DENOMINATION DU GROUPE ORGANISATEUR (Association étudiante, faculté, département, groupe d'étudiants)**

.....

**3. DATES EXACTES DE L'ACTIVITE :** .....

**4. LE RESPONSABLE ETUDIANT DE L'ACTIVITE**

a) Nom et prénom : .....

b) Adresse complète .....

c) Tél. et mobile : .....

d) e-mail : .....

**5. LE RESPONSABLE ACADEMIQUE (Professeur, assistant, ... apportant sa caution au projet)**

.....

**6. LE COURS auquel le subside est lié (code + intitulé)**

.....

**7. NOMBRE D'ETUDIANTS concernés par l'activité :** .....

**8. VERSEMENT DU SUBSIDE <sup>1</sup>**

Numéro de compte : .....

Nom du mandataire de ce compte : .....

Adresse du mandataire de ce compte : .....

---

<sup>1</sup> Attention, il est impératif de conserver vos notes de frais. Le subside ne vous sera versé que sur présentation de ces notes. Les justificatifs des dépenses sont à envoyer à Michèle Garant, IPM, 54 Grand- Rue – 1348 LLN, une fois que vous aurez reçu la réponse positive de l'octroi du subside et que vous serez en possession des justificatifs.

9. **DESCRIPTION DU PROJET**

Minimum ½ page, maximum 2 pages recto-verso à joindre en annexe et comprenant au moins les points suivants:

- Les objectifs pédagogiques rencontrés par le projet
- Les lieu(x) et date(s) du déroulement de l'activité
- Le public visé (quel public ? combien de personnes ?)
- Le caractère spécifique du projet (les aspects novateurs, l'originalité, etc.)

10. **AUTRES SUBSIDES AYANT UN RAPPORT AVEC CE PROJET**

a) Avez-vous reçu d'autres subsides ayant un rapport quelconque avec ce projet ? OUI – NON  
Si OUI, lesquels et pour quel montant ?

.....

b) Avez-vous déjà introduit d'autres demandes de subsides ? OUI – NON  
Si OUI, lesquelles et pour quel montant ?

.....

c) Souhaitez-vous introduire d'autres demandes de subsides ? OUI – NON  
Si OUI, lesquelles et pour quels montants ?

.....

11. **BUDGET DETAILLE DU PROJET** (Présentez sur une feuille annexe votre budget ou vos comptes si l'activité a déjà eu lieu)<sup>2</sup>

12. **RESSOURCES TOTALES** (Quel est le montant total des ressources dont vous disposez pour réaliser votre projet)<sup>3</sup> :..... €

13. **POUR QUEL POSTE exact de votre budget demandez-vous le subside ?**

.....

.....

14. **QUEL EST LE MONTANT TOTAL DEMANDE AU FIPE ?**.....€

Date et signature du responsable

Ce formulaire doit **soit être déposé** dans les bureaux AGL : 67, Rue des Wallons à LLN, (entrée par l'arrière du bâtiment, 35 Av. Georges Lemaître, accueil et bureaux au deuxième étage); **soit être envoyé par courrier** : AGL, 67 Rue des Wallons – 1348 LLN ; **soit être envoyé en format .pdf par mail** à [agl@aglouvain.be](mailto:agl@aglouvain.be)

<sup>2</sup> L'absence ou l'incomplétude de budget entraîne systématiquement le non-examen de la demande.

<sup>3</sup> Attention ! Ce montant doit inclure tous les subsides reçus et à recevoir ayant un quelconque rapport avec le projet. Ce montant ne doit pas inclure le subside demandé au FIPE.