

# Association Statistique et Santé Publique ASSP

## Dossier de financement

Version 3 - 8 décembre 2004

dossier n° FIN-.....-...

Pour obtenir votre numéro de dossier, joindre l'ASSP

Ce dossier est à remplir pour faire une demande à l'Association Statistique et Santé Publique - ASSP de financement ponctuelle dans le cadre d'un stage du DEA de Santé Publique des Universités de Paris 1, Paris 5 et Paris 11, ou d'un doctorat à l'école doctorale d'Epidémiologie, Sciences sociales et Santé Publique (ED420) des Universités de Paris 5 et Paris 11.

Dossier à renvoyer à : Elvira Martin présidente de l'Association Statistique et Santé Publique - 47, rue rue du dauphine - 69003 Lyon . Email : asso.assp@free.fr

**Le financement que vous demandez s'inscrit dans le cadre du DEA de Santé Publique d'un doctorat de l'école doctorale ED420 :**

Option : ..... Spécialité : .....

Année d'inscription : .....ème

**Objet du projet :**

- Soutenance définitive ou intermédiaire du stage ou de la thèse
- Participation à un colloque
- Frais de publication, soutenance
- Avance de frais à rembourser ultérieurement
- Autre cas (précisez succinctement) : .....

**Expliquer le projet le plus précisément possible :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**S'agit-il d'un financement :**

Complet  Partiel

Complémentaire :

Autre financeur : .....

Objet du financement : .....

Montant financé par celui-ci: .....

**Raison pour laquelle l'équipe d'accueil ne peut financer entièrement le projet :**

.....  
.....  
.....

**Montant global du financement demandé :** .....Euros

**Détails :**

..... : .....Euros ..... : .....Euros

..... : .....Euros ..... : .....Euros

..... : .....Euros ..... : .....Euros

**Etes-vous salarié ou avez-vous des revenus professionnels ?**

- Salarié au titre du financement de mon doctorat
- Salarié en dehors du financement de mon doctorat
- Exerce une activité professionnelle non salariée
- Aucun revenu professionnel

Partie à remplir par le directeur de stage/doctorat

Nom : .....  
Prénom : .....  
Organisme : .....  
Laboratoire ou équipe : .....  
Fonction : .....  
Nom du responsable de l'équipe : .....

à ....., le .....  
lu et approuvé

signature et cachet

---

Etudiant :

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse complète : .....  
.....  
.....  
Téléphone(s) : ..... ou .....  
Email : .....

Activité professionnelle éventuelle : .....  
Organisme : .....

Je déclare sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations contenues dans ce dossier.

à ....., le .....  
lu et approuvé

signature

L'ASSP pourra vous joindre afin de vous demander des informations complémentaires. Toute information erronée, ou mention inexacte pourra faire l'objet de poursuites. Joindre à ce dossier tous les justificatifs possibles (lettre d'invitation à un colloque, programme, lettre de motivation, lettre de recommandation, justificatifs de refus d'autres organismes, Curriculum Vitae, planning de thèse.etc.). L'ASSP ne remboursera que sur justificatifs, merci de nous les faire parvenir le plus rapidement possible, en précisant toujours le numéro de dossier qui vous a été adressé.

## CHARTRE DE FINANCEMENT DE L'ASSP

### **Article 1 : Objet de cette charte**

L'ASSP financera ponctuellement des activités dans le cadre des stages du DEA de Santé Publique de Villejuif ou des doctorats de l'école doctorale ED420. Seuls les membres de l'ASSP peuvent bénéficier de ces financements.

### **Article 2 : Activités potentiellement finançables**

Seules les activités ayant reçu un avis négatif de financement de l'équipe d'accueil de l'étudiant pourront être financées. Seules les activités apportant un bénéfice direct à l'étudiant vis-à-vis de sa formation pourront être financées.

### **Article 3 : Déroulement d'un financement**

Tout étudiant désireux de se faire financer une activité par l'ASSP devra remplir un dossier dont la dernière version sera mise à disposition sur le site Internet de l'ASSP. Après réception, le président de l'ASSP enverra un accusé de réception du dossier à l'étudiant concerné. Ce dossier sera traité dans les 30 jours suivant sa réception, dans les temps de session du Conseil d'Administration.

### **Article 4 : Déroulement de l'étude du dossier**

Pour les demandes dont le financement demandé n'excède pas 100 Euros (compris), le président de l'ASSP soumettra un projet de financement conforme aux décisions de la présente charte au bureau de l'ASSP qui validera ou non le projet à la majorité des ses membres. Cette décision sera soumise au Conseil d'Administration qui aura 7 jours pour faire une demande de vote en son sein par le biais d'un de ses membres. Pour les demandes dont le financement demandé excède 100 Euros, le président de l'ASSP soumettra un projet de financement conforme aux décisions de la présente charte au Conseil d'Administration de l'ASSP qui validera ou non le projet à la majorité de ses membres après un délai minimal de 7 jours de discussion au sujet de la demande. En cas d'égalité des votes concernant un projet de financement, c'est la voix du président qui l'emporte.

### **Article 5 : Cas particuliers**

Toute demande concernant un membre du Conseil d'Administration devra être votée par le Conseil d'administration quel qu'en soit le montant. L'intéressé ne peut prendre part au vote. S'il s'agit d'une demande du président de l'ASSP, c'est le trésorier qui sera chargé de présenter le projet de financement, et en cas d'égalité des votes, c'est la voix du trésorier qui l'emporte.

### **Article 6 : Forme du projet de financement**

Le projet de financement résumera les informations contenues dans le dossier de financement, et prendra point par point les objets du financement (transport, hôtel, frais divers, inscription...) ainsi que le financement demandé pour chacun de ses points. Les votes se déroulent point par point.

### **Article 7 : Budget global de financement**

Le Conseil d'administration décidera lors de la session d'automne le montant global dédié à de tels financements pour l'année suivante. Le trésorier informera ou le président de l'ASSP informeront lors du dépôt d'un projet de financement du montant total déjà consacré à ces financements. A partir du moment où le budget prévu est dépassé, toute demande doit être approuvée par le Conseil d'Administration, quel qu'en soit le montant.

#### **Article 8 : Activités pouvant être financées**

Peuvent être financées les activités suivantes :

- déplacement dans la cadre de la soutenance intermédiaire ou définitive de stage ou de doctorat,
- frais de publication d'un mémoire ou d'une thèse,
- frais de déplacement pour se rendre à un colloque,
- frais d'inscription pour un colloque avec présentation ou poster,
- frais de séjour lors d'un colloque avec présentation ou poster,
- toute autre activité en rapport directe avec la formation suivie.

Dans tous les cas, l'ASSP ne prendra pas en charge des frais :

- de restauration,
- d'inscription à l'université.

#### **Article 9 : Justificatifs**

Les remboursements ne se feront que sur justificatifs. Des dossiers de financement peuvent cependant être rempli à l'avance, le remboursement de l'ASSP étant conditionnel à la remise des justificatifs.

#### **Article 10 : Priorité**

Priorité sera donnée aux étudiants n'ayant pas de revenus ou pas de revenus au titre du doctorat par rapport à ceux bénéficiant d'un revenu au titre de leur doctorat et aux co-financements par rapport aux financements globaux.

#### **Article 11 : Engagements des étudiants financés**

Les étudiants financés s'engageront à remercier l'ASSP dans leur mémoire de stage ou leur thèse de doctorat. Une copie de la page de garde et de la page des remerciements devront être envoyée à l'ASSP. L'ASSP demandera en outre aux étudiants financés pour participer à un colloque avec présentation ou poster d'afficher le logo de l'ASSP sur une diapositive de leur présentation ou leur poster.

#### **Article 12 : Avis de financement ou de refus de financement**

Le président de l'ASSP est chargé de notifier l'avis du Conseil d'Administration auprès de l'intéressé. Le Conseil d'Administration de l'ASSP n'aura pas à justifier ses choix de financements auprès d'un étudiant ayant fait une demande de financement.

#### **Article 13 : Publicité de la présente charte**

La présente charte sera jointe au dossier de financement et accessible sur le site Internet de l'ASSP.