



Demande de subvention des initiatives étudiantes

Université de Caen Normandie et CROUS Normandie pôle de Caen

1. FSDIE et Culture Action

a. FSDIE – Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes

« Le FSDIE est un fond de l'Université de Caen Normandie, destiné au financement des projets portés par des associations dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiants mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble » (Circulaire ministérielle du 3 novembre 2011).

b. Culture Actions

« Les CROUS, acteurs privilégiés de la vie sociale et culturelle des étudiants, accompagnent, soutiennent les initiatives étudiantes. Le dispositif Culture Actions apporte un soutien financier et matériel dans la réalisation des projets culturels, citoyens ou solidaires des associations étudiantes. »

2. Informations et conseils

Les membres des commissions FSDIE de l'Université de Caen Normandie et Culture Action du CROUS se réunissent en même temps afin d'examiner conjointement les demandes. Vous pouvez présenter votre projet aux deux dispositifs si cela est pertinent.

a. Contacts

La Maison de l'Étudiant (MDE) est cogérée par l'Université de Caen Normandie et le CROUS Normandie et offre un accompagnement au montage et au suivi des projets. Vous pouvez prendre contact avec la MDE et le CROUS sur un courriel commun :

fsdie-cultureactions.projets@unicaen.fr

Ou par téléphone 02.31.56.52.08 ou sur place à la Maison de l'Étudiant sur le Campus 1.

Vous pouvez aussi contacter :

- La mission des Vice-présidents étudiants de l'Université de Caen (MVPE) :

mvpe@unicaen.fr

- La Vice-présidence étudiante du CROUS Normandie :

vicepresidence.etudiante@crous-normandie.fr

b. Informations utiles et documents

Les informations utiles (date de la prochaine commission, exemplaire récent du dossier et du document pour rendre votre bilan, principaux contacts) sont sur les sites :

- De l'Université de Caen, www.unicaen.fr, Rubrique FSDIE - initiatives étudiantes (<http://vie-etudiante.unicaen.fr/services-a-l-etudiant/fsdie-initiatives-etudiantes/>)
- Du CROUS Normandie, <http://www.crous-normandie.fr/>, Rubrique Culture-Actions : l'aide aux projets étudiants (<http://www.crous-normandie.fr/culture/culture-actions-laide-aux-projets-etudiants/>)

Le dépôt des dossiers se fait UNIQUEMENT par envoi de ce document numérique sous format PDF, 7 jours avant la tenue de la commission, au courriel :

fsdie-cultureactions.projets@unicaen.fr

c. Critères d'examen des dossiers

Les projets présentés pour une demande de subvention doivent respecter les conditions suivantes :

1. **Emaner d'une association étudiante étant à jour de son conventionnement avec l'Université de Caen Normandie** (contactez la MDE ou la MVPE pour plus d'informations) ;
2. **Avoir des retombées positives sur la communauté universitaire** : activité proposée aux étudiants, exposition, conférence, projection, spectacles, etc. ;
3. **Etre accessible aux étudiants**, gratuitement ou à un coût modique, ce qui n'exclut pas des formes de libre contribution pour soutien au projet ;
4. **Bénéficier d'un cofinancement avec d'autres partenaires publics ou privés** ;
5. **La date de l'évènement ou du projet ne doit pas être antérieure à la date de la commission** ;
6. **Avoir fait l'objet d'une déclaration d'évènement festif ou regroupant du public** et si possible la validation de cet évènement par la Direction de la Prévention le cas échéant. Le document est à télécharger sur la page du FSDIE.

La commission ne finance pas :

- Les dépenses de fonctionnement des associations en dehors de celles liées au projet présenté ;
- **Les actions faisant l'objet d'un projet tutoré** ;
- Les frais des enseignants impliqués dans le projet ;
- Les activités de recherche ;
- Les activités liées à une bourse d'étude ;
- Les projets dont le dossier est incomplet ;
- Les projets dont les seules sources de financement sont les subventions FSDIE et composantes Unicaen.

Examen des demandes de subvention :

- L'instruction des demandes est effectuée conjointement par les **commissions FSDIE et Culture-Actions** qui se réunissent au minimum six fois par an. Ces commissions sont composées d'élus étudiants et enseignants, de représentants du CROUS, de représentants des principaux services de l'Université concernant la vie étudiante (DEVE, MDE, SUAPS, SUMPPS), et enfin de plusieurs personnalités extérieures.
- Il est vivement conseillé de déposer votre dossier de demande de subvention **le plus tôt possible**, sans attendre une date précise de commission. La date limite de dépôt des dossiers est fixée à 7 jours avant la commission.

Obligations liées au financement :

- Les **logos de l'université de Caen Normandie et du CROUS Normandie** doivent figurer sur les supports visuels de communication, en faisant référence à la ou aux structure(s) ayant financé le projet. Les logos sont téléchargeables sur les pages suivantes :
 - <http://www.unicaen.fr/a-propos-de-l-universite/logo-unicaen-284608.kjsp>
 - <http://www.crous-normandie.fr/crous/espace-communication/chartre-graphique-logo/>
 - <http://vie-etudiante.unicaen.fr/services-a-l-etudiant/fsdie-initiatives-etudiantes/>
- Les porteurs de projet s'engagent, dans les 15 jours qui suivent la réalisation du projet, à nous transmettre un **bilan moral et financier** de l'action financée.
- 75% de la subvention sera accordée après examen par la commission et les instances décisionnelles. Les 25% restant seront reversés après réception du bilan moral et financier trouvable sur les sites internet respectifs.

**Pièces à fournir (cocher les cases au fur et à mesure)
Un dossier incomplet ne sera pas examiné**

- Le dossier type de demande de subvention (en PDF)
- Le budget prévisionnel du projet (document tableur)
- La copie de la convention signée relative à l'agrément d'une association étudiante de l'Université de Caen Normandie
- Le RIB de votre association
- La copie des cartes étudiantes des personnes organisant le projet ainsi que toute autre personne impliquée dans le projet
- Le récépissé de déclaration (ou de dernière modification) de votre association à la préfecture
- Le SIRET de votre association (obligatoire)
- Le dossier « bilan FSDIE - Culture Actions » de la dernière subvention acquise par votre association , si celui-ci n'a pas encore été fourni (dossier vierge disponible sur <http://vie-etudiante.unicaen.fr/services-a-l-etudiant/fsdie-initiatives-etudiantes/>)
- Les devis des principaux frais de votre projet
- La déclaration préalable d'événement festif le cas échéant. (dossier en annexe)
- L'attestation d'assurance de votre association
- L'attestation d'assurance étendue à votre projet, si pertinent
- Le support de communication (avec les logos partenaires) si pertinent
- La charte d'engagement signée et complétée

3. Informations concernant l'association

Nom de l'association :

Adresse :

Nom et prénom de la présidente ou du président :

Courriel Unicaen de la présidente ou du président (**vous serez contacté sur cette adresse en cas de besoin**) :

Courriel générique de l'association :

Téléphone :

Date de la signature de la convention relative à l'agrément d'une association étudiante de l'Université de Caen Normandie :

L'association a-t-elle déjà bénéficié d'une subvention FSDIE ?

Si oui, indiquez l'année d'obtention : _____ , son montant :

Nom du projet déjà financé :

L'association a-t-elle déjà bénéficié d'une subvention Culture Actions ?

Si oui, indiquez l'année d'obtention : _____ , son montant :

Nom du projet déjà financé :

Concernant cet ancien projet, si aucun bilan moral et financier n'a été transmis, il vous sera demandé d'en communiquer un avant tout examen d'une demande de subvention.

4. Présentation du projet

Quelle subvention demandez-vous ? (Possibilité de cocher les deux) :

FSDIE

Culture Actions

Intitulé du projet :

Classification du projet :

Culturel

Sportif

Scientifique

Humanitaire

Citoyenneté et
accueil

Santé et handicap

Développement
durable

Autre (à préciser)

Nom de la porteuse ou du porteur de projet :

Téléphone :

Composante d'origine (joindre votre carte d'étudiant) :

Courriel :

Adresse :

Combien de personnes s'impliquent dans votre projet ?

Dont combien d'étudiants de l'université ? (joindre leur carte d'étudiant)

Date de déroulement du projet :

Lieu de la manifestation :

Public visé : (le nombre de participants attendus, éventuellement le nombre de spectateurs espérés, nombre d'étudiant attendus)

Conditions d'accès des étudiants de l'Université de Caen Normandie (Indiquer les tarifs en distinguant si besoin les participants et les spectateurs) :

Objectifs poursuivis :

Contenu du projet :

Description du projet : (vous pouvez, si vous le souhaitez, compléter cette description par une annexe plus détaillée). Précisez ici la classification de votre projet

Retombées pour l'Université (si FSDIE demandé) :

Retombées pour le CROUS Normandie (si Culture Actions demandé) :

Retombées pour les étudiants :

5. Le budget prévisionnel

Le budget prévisionnel est à remplir dans le document tableur joint.

Le budget doit être équilibré (dépenses = recettes). Par ailleurs, **vous devez distinguer par un astérisque (*) les recettes déjà obtenues de celles simplement sollicitées**. Une aide vous est proposée afin de vous accompagner dans l'élaboration de votre budget (voir contacts de la première page).

Les dépenses prévues doivent être classées par nature (transport, achat, location, hébergement, cachet intervenant, communication, assurance, SACEM...) et dans l'ordre décroissant de leur montant. **Vous signalerez, également par un astérisque, les dépenses pour lesquelles vous possédez un devis** (dont une copie sera jointe à votre dossier). La commission FSDIE et Culture Actions seront sensibles à la présence de devis pour les dépenses importantes.

Les recettes doivent être présentées séparément en respectant les items proposés dans le tableau ci-dessous.

- Les recettes en nature doivent également apparaître. A l'aide d'une flèche, vous les mettrez directement en relation avec les dépenses correspondantes ;
- L'apport des participants recouvre tous les apports des membres participants (cotisation, inscription, ou tout autre frais lié la réalisation du projet dont l'hébergement et la restauration) ;
- Vous indiquerez la part du financement par le FSDIE et le Culture Actions dans le budget global de votre projet.

La présentation de votre budget doit tenir sur une seule page.

Pour les associations de l'Université de Caen Normandie, il est possible de faire des impressions gratuites à la reprographie de l'Université pour la communication de vos événements (tirage limité), merci de nous contacter pour en savoir plus.

Signatures obligatoires :

La/le président(e) de l'association,

La/le responsable du projet

6. Charte d'engagement de l'association

Engagement des porteur de projet et responsable de l'association :

Je soussigné(e) porteuse ou porteur du projet,

Je soussigné(e)..... présidente ou président de l'association,

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'Unicaen et/ou du CROUS Normandie, 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 Normandie 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 15 jours suivant la réalisation du projet ;**
- Autoriser l'Université de Caen Normandie et/ou le CROUS Normandie à communiquer sur le projet (site internet, Facebook, diffuseurs, etc...);
- Rembourser (en partie ou en totalité) les fonds alloués par l'Université et le CROUS au prorata de la somme allouée, en cas de non réalisation du projet, de dépenses non justifiées ou non conformes 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.

À

Le : / /

Signature de la ou du porteur porteuse de projet (Précédé de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la présidente ou du président de l'association (Précédé de la mention « Lu et approuvé »)