



Définition :

« Le FSDIE 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. »

(Cirulaire 2011-1021 du 3-11-2011)

## **I. CRITÈRE DE RECEVABILITÉ**

### **1. Association**

Les projets doivent être portés par une association de loi 1901 signataire de la « convention des associations étudiantes de l'URCA » et ayant renseigné la fiche de présentation des associations pour l'année universitaire en cours.

### **2. Projets**

#### **a. Classification des projets**

Les projets doivent s'intégrer dans l'une des catégories suivantes :

- Citoyenneté, solidarité locale ou internationale et développement durable (ex : égalité des chances).
- Colloque, conférence, séminaire ou projet de culture scientifique
- Événement favorisant la cohésion entre étudiants (ex : accueil, lutte contre l'exclusion...)
- Festif (ex : soirée dansante...)
- Festif à connotation culturelle
- Formation associative et représentation (ex : cycle de formations...)
- Orientation ou insertion professionnelle (ex : forums étudiants-entreprises, ateliers CV...)
- Pratique artistique ou projet culturel (ex : représentation théâtrale, atelier artistique, exposition...)
- Prévention, santé et handicap (ex : lutte contre les addictions, sensibilisations...)
- Sport (ex : tournoi sportif...)

Sont notamment inéligibles les projets suivants :

- Les voyages récréatifs,
- Les projets concernant uniquement une publication de support de publicité ou de communication,
- Les dépenses relevant uniquement du fonctionnement de l'association (les frais de création sont considérés comme frais de fonctionnement),
- Les projets à caractère partisan ou religieux,
- Les projets visant uniquement à rendre gratuit ou réduire le prix de l'accès à un service ou un événement d'activité industrielle ou commerciale,

- Les projets d'investissement,
- Les remises de diplômes (si l'URCA en organise déjà une pour le diplôme visé par le projet),
- Les déplacements et inscriptions à des congrès ou séminaires d'un autre ordre que scientifique ou culturel, ou de formation associative
- Les projets répondant à une prestation de service de type commande et vente de service,
- Les projets pouvant être qualifiés de soutien à l'exercice classique d'une activité commerciale ou industrielle,
- Les déplacements dans le cadre de stage ou de formation personnelle.

**b. Présentation du budget**

Il est demandé aux associations de remplir le budget sous une forme analytique. Le tableau suivant est un exemple de forme à privilégier (chaque ligne doit être détaillée au maximum par poste de dépenses). Celui-ci doit être envoyé en pièce-jointe au formulaire, daté au format pdf.

<b>DEPENSES</b>		<b>RECETTES</b>	
<b>LOGISTIQUE</b>	<i>Sous-total en €</i>	<b>PARTENAIRES PUBLICS</b>	<i>Sous-total en €</i>
Poste de dépense 1	0,00€	URCA	
Poste de dépense 2	0,00€		
Poste de dépense 3*	0,00€		
Etc (pour chaque rubrique)	0,00€		
<b>ANIMATION</b>	<i>Sous-total en €</i>	<b>PARTENAIRE PRIVE</b>	<i>Sous-total en €</i>
<b>HEBERGEMENT</b>	<i>Sous-total en €</i>	<b>AUTOFINACEMENT</b>	<i>Sous-total en €</i>
		billetterie	
<b>COMMUNICATION</b>	<i>Sous-total en €</i>	Ventes « bar »	
		Evénements	
<b>RESTAURATION</b>	<i>Sous-total en €</i>	Fonds propres	
<b>DEBIT DE BOISSON</b>	<i>Sous-total en €</i>		
<b>PREVENTION</b>	<i>Sous-total en €</i>		
<b>REMUNERATION</b>	<i>Sous-total en €</i>		
<b>DIVERS</b>	<i>Sous-total en €</i>		
<b>FRAIS GENERAUX**</b>	<i>Sous-total en €</i>	<b>DONS EN NATURE</b>	<i>Sous-total en €</i>
<b>VALORISATION DU BENEVOLAT</b>	<i>Sous-total en €</i>	<b>VALORISATION DU BENEVOLAT</b>	<i>Sous-total en €</i>
<b>TOTAL</b>	<i>Somme des sous-totaux en €</i>	<b>TOTAL</b>	<i>Somme des sous-totaux en €</i>

- **Frais généraux et frais salariaux**

Frais généraux\*\* : Ou frais de fonctionnement. Ce sont des frais de l'association non imputables exclusivement au projet mais intervenant dans sa réalisation (exemple : impressions, frais postaux, fluides propres à l'association, assurance,...).

Les frais généraux ne peuvent excéder 10% du budget.

Toute masse salariale et toute rémunération propres à l'association (stagiaires, salariés, services civiques,...) sont comprises dans la ligne « rémunération ». Cette rémunération ne peut excéder 20,0% du budget.

Si ces limites ne sont pas respectées, alors le budget servant de base à la délibération sera amputé de la somme dépassant ces plafonds. En cas de changement de tranche de taux d'intervention, le taux d'intervention maximum du FSDIE sera celui du budget déposé initialement.

- **Construction du budget**

Le budget doit être équilibré (total dépenses = total recettes).

Aucun bénéfice ne doit être provisionné (hors redistribution à une association caritative).

Tout poste de dépense émanant d'un don en nature doit être identifié en portant un astérisque (\*). Les recettes de la catégorie « dons en nature » doivent être égales à la somme des dépenses portant un astérisque (\*).

Toute promotion partenariale ne prenant pas part entière à la réalisation de l'action ne peut être prise en compte dans le budget (exemple : goodies de partenaires).

- **Rappels légaux sur la vente d'alcool**

« Revendre ou [d'] annoncer la revente d'un produit en l'état à un prix inférieur à son prix d'achat effectif est puni de 75 000 euros d'amende » (art L442-2 du code de commerce).

« Il est interdit d'offrir gratuitement à volonté des boissons alcooliques dans un but commercial ou de les vendre à titre principal contre une somme forfaitaire » (art3322-9 du code de la santé publique).

Toute action contrevenant à ces dispositions entrainera la nullité de la convention de subventionnement.

Par conséquent, toute boisson offerte doit être identifiée en dehors des boissons destinées à la vente.

- **Valorisation du bénévolat**

Il est conseillé de valoriser le bénévolat dans le budget d'un événement. Celui-ci doit s'inscrire à valeur égale en dépenses et en recettes. Le nombre d'heures et de bénévoles doit être indiqué en annexe du document ainsi que la destination. Il est possible d'appliquer des taux différents à l'activité bénévole selon sa destination selon les règles de fonctionnement de l'association (exemple : aide à l'installation d'une salle : tarif SMIC = 9,53€/heure ; analyse de données : 15,00€/heure. La valorisation peut être estimée aux vues du coût marchand similaire). Le temps d'exercice d'un mandat associatif ne peut être valorisé dans le budget (exemple : temps du président sur un projet).

Le bénévolat n'est cependant pas pris en compte dans le calcul du taux d'intervention maximum.

- **Cadrage budgétaire de la subvention**

La subvention demandée doit s'inscrire dans le tableau suivant:

Part du budget total comprise entre		Taux FSDIE maximum par tranche	
100 €	et	500 €	70%
500,01 €		2 000 €	50%
2 000,01 €		10 000 €	30%
10 000,01 €		20 000 €	25%
> 20 000,01 €			20%

Le cadrage vaut pour l'ensemble des subventions financières provenant de l'Université, quelles que soient leurs origines.

Les taux sont à appliquer au budget total du projet hors valorisation du bénévolat. Cependant, la subvention ne peut excéder 70% des charges réelles (budget hors dons en nature et valorisation du bénévolat).

Les projets dont la subvention FSDIE demandée est supérieure à 5.000,00€ devront remplir les conditions suivantes :

- 20% de cofinancement minimum
- 10% de fonds propres ou d'autofinancement minimum

Vous devrez avertir le plus tôt possible le BVE de l'élaboration de ce projet.

En plus du passage devant la commission FSDIE, le projet devra être présenté par le porteur lors de la CFVU.

- **Cofinancement**

Tout projet dont le budget prévisionnel est supérieur à 1 000,00€ doit présenter un cofinancement financier ou en nature. Une attestation de co-financement ou de don en nature sera demandée au même titre que les factures.

Les participations aux frais, le résultat des ventes et les fonds propres de l'association ne sont pas considérés comme co-financement.

**c. Cas particulier**

- **Participation au « 4L trophy »**

Les équipages dont au moins un des étudiants est inscrit à l'URCA peuvent déposer un dossier dans la rubrique « citoyenneté, solidarité locale ou internationale ».

La demande est forfaitaire et de 500€.

Les équipages devront faire état de la quantité de matériel transporté dans le bilan moral.

- **Gala**

- Critère de recevabilité

Un gala est un « événement favorisant la cohésion entre étudiants ».

Il doit associer aux étudiants des membres de la communauté universitaire (corps enseignant ou administratif) et/ou des professionnels du secteur de formation.

La commission jugera de la pertinence du gala à se révéler être un événement de prestige, sans quoi le projet pourra être reclassé en projet « festif ».

- Plafond

La subvention accordée à un gala ne peut excéder 12 euros par participant (étudiants de l'URCA, anciens étudiants de l'URCA, membre de la communauté universitaire ou professionnel du secteur).

- **Voyage et sortie culturelle**

Les voyages ayant une visée autre que scientifique (présentant un intérêt dans le cadre de la formation), de solidarité internationale, culturel ou participant directement au rayonnement de l'URCA (exemple : compétition sportive) ne peuvent être subventionnés.

Les sorties culturelles doivent présenter un programme détaillé et contraignant des activités proposées (ce programme doit être présenté à la commission). La sortie doit présenter au moins un objectif précis (visite d'un musée, d'une exposition, ...).

- **Projets festifs**

- Critère de recevabilité

Toute soirée de type festif doit présenter au moins deux dispositifs de prévention parmi la liste suivante pour être recevable :

- Distribution gratuite de boissons non-alcoolisées
- Accompagnement des étudiants (exemple : mise en place de navettes de bus)
- Mise en avant de dispositifs de accompagnement (type chèque taxi)
- Stand de prévention des conduites addictives
- Mise à disposition gratuite d'éthylotests.
- Identification et avantages pour les conducteurs de fin de soirée (autres que ceux identifiés précédemment)

Si l'association met en place d'autres moyens de prévention, elle pourra en faire état à la commission qui statuera sur sa pertinence. Ce dispositif pourra alors être compris parmi les dispositifs requis. La CFVU sera informée de ces dispositifs originaux.

➤ Plafond

L'URCA ne participe qu'à la prévention et à la sécurisation lors des événements purement festifs.

La subvention ne peut être supérieure aux dépenses de prévention et de sécurisation, dans la limite de 700 euros pour la prévention et de 800 euros pour la sécurisation.

➤ Justification

Devront obligatoirement être jointes au bilan une ou plusieurs photographies justifiant de la présence des deux systèmes de prévention. L'absence de justification peut entraîner la nullité de la convention et par conséquent de la subvention.

Seules les factures justifiant d'actions de prévention et de sécurisation telles que précédemment définies sont acceptées.

- ***Projets festifs à dimension culturelle***

Les « soirées festives à dimension culturelle » sont des événements d'ordre festif présentant une dimension culturelle. La différence s'établit sur la présence de représentation scénique vivante (concerts, danses, représentations,...), d'œuvres originales de manière générale, d'expositions ou toutes autres démonstrations et initiations.

Si les événements festifs à dimension culturelle présentent un débit de boissons alcoolisées, le projet devra présenter au moins deux dispositifs de prévention parmi la liste citée dans le cadre des projets festifs.

La subvention ne peut être supérieure à la somme des dépenses de prévention, de sécurité et des frais artistiques (cachet, logistique scénique et frais annexes : repas, friandises, boissons, logement, etc.).

- ***Projets tuteurés***

Les projets tuteurés peuvent bénéficier d'un subventionnement pour un montant forfaitaire de 500€.

Pour bénéficier de cette subvention, les projets devront avoir un caractère innovant et participer au rayonnement de l'URCA. Une attention particulière sera portée à l'implication des étudiants dans l'élaboration et la réalisation du projet.

- ***Déplacements en formation***

Les associations qui se déplacent pour assister à des formations associatives assurées par des fédérations nationales peuvent demander le soutien du FSDIE. Le subventionnement de ces déplacements est limité à un par an et par association.

- ***Projets festifs, festifs à dimension culturelle et de cohésion***

Pour bénéficier d'un financement FSDIE pour les projets festifs et les événements favorisant la cohésion entre étudiants, l'association devra obligatoirement être signataire de la charte des événements responsables de l'URCA et renseigner une fiche de déclaration d'événement pour chaque projet.

## **II. MODALITÉ DE DÉPÔT ET DE SUBVENTIONNEMENT**

### **1. Modalités de dépôt**

Des appels à projets sont régulièrement lancés par le BVE.

Chaque appel à projets concerne des projets dont la date de réalisation s'établit sur une période donnée, indiquée pour chaque appel par les outils de communication ci-après listés.

Si le projet s'étend sur une période longue, la date consacrée pour le dépôt est celle du début du projet. Les projets devront respecter l'année civile. *(Si un projet a vocation à s'étaler sur l'année universitaire, le projet sera présenté une première fois pour sa partie réalisée sur l'année civile en cours, puis à nouveau à la première commission de l'année civile suivante pour sa seconde partie.)*

Tout projet dont le budget prévisionnel est supérieur à 10 000 euros peut être déposé dans l'année précédant la date de réalisation prévue. Le BVE traitera le projet avec les projets déposés dans le cadre de l'appel à projets en cours au moment du dépôt.

Chaque dépôt de projet doit être effectué avant la date limite communiquée avec l'appel à projet et avant la date de réalisation du projet.

Les outils de communication utilisés pour les appels à projets FSDIE sont les suivants

- Annonce sur le profil des réseaux sociaux de l'université
- Disposition d'affiches sur les sites universitaires
- Communication sur les écrans dynamiques des sites universitaires
- Diffusion de mailing sur la liste de diffusion des associations étudiantes de l'URCA.
- Newsletter de l'URCA
- Page BVE du site de l'URCA

Le dossier doit être dûment complété et les documents joints pour que le dépôt soit considéré acté. Aucun dossier incomplet ne sera pris en compte.

Tout dossier doit être impérativement déposé avant la réalisation du projet.

Des précisions pourront être demandées par le BVE suite au dépôt du dossier. L'apport de ces éléments ne devra en aucun cas entraîner de modification sur le budget prévisionnel total. Dans le cas contraire, seul le budget initial sera pris en compte.

L'association doit obligatoirement être à jour dans la fourniture de ses bilans pour pouvoir présenter de nouveaux projets.

### **2. Bilan de l'opération**

Celui-ci doit notamment comporter :

- Le bilan financier de l'opération
- Le bilan moral d'activité
- Le nombre d'étudiants touchés

- Le nombre de bénévoles mobilisés
- Un état des lieux de la communication effectuée (avec le logo de l'URCA en partenaire)
- Des factures justifiant de la **totalité** des dépenses (tickets de caisses non recevables)
- Des photos, vidéos et supports de communication.

Le document de synthèse est disponible sur l'intranet de l'URCA, rubrique BVE

Le bilan financier doit être présenté à l'équilibre (tout bénéfice ou perte doit être intégré dans ligne fonds propres)

Si le bilan financier est inférieur au budget prévisionnel de plus de 20,0%, la subvention sera alors déterminée par application du taux d'intervention voté sur le bilan.

*Exemple : projet de 10 000 euros, demande FSDIE : 2500 euros soit 25%.*

*Bilan 6000 euros, subvention FSDIE =  $6000 \times 0,25 = 1500$  euros.*

Le bilan doit être déposé dans un délai maximum de deux mois après la fin de l'opération et dans l'année civile en cours, hors les projets se déroulant entre le 15 novembre et le 31 décembre, dont les bilans pourront être déposés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

### **3. Modalité de versement**

La convention peut être signée dès la validation de la subvention et du taux d'intervention par la CFVU de l'URCA. A la signature de la convention, l'URCA effectuera la mise en paiement de 50% de la subvention.

La procédure d'attribution de la seconde partie de la subvention ne pourra intervenir qu'après la réalisation du projet et le dépôt du bilan d'activité complet du projet auprès du BVE.

Si à la signature de la convention, le projet a déjà été réalisé, le versement sera effectué en une seule fois sur présentation du bilan complet.

### **4. Conditions de remboursement**

L'URCA se réserve le droit d'exiger le remboursement de la subvention si le projet n'est pas réalisé ou si les éléments de bilan de l'opération ne sont pas communiqués dans les délais impartis.

## **III. FSDIE SOCIAL**

En application des recommandations ministérielles, jusqu'à 30% de l'enveloppe globale du FSDIE peuvent être dédiés à l'action sociale. Dans une démarche d'accompagnement financier des étudiants en situation de précarité, un fonds d'aide à la poursuite d'études est mis en place pour le financement de matériels pédagogiques individuels coûteux, de déplacements en stage, etc.



Ce fonds d'aide individuelle du FSDIE social fera l'objet d'un cadrage et d'une commission spécifiques.

## **IV. RÔLE DE LA COMMISSION ET DÉROULEMENT**

### **1. Composition et rôle**

La commission FSDIE est composée comme suit :

- *2 représentants étudiants issus du CA de l'URCA*
- *4 représentants étudiants issus de la CFVU de l'URCA*
- *5 associations étudiantes*
- *1 représentant de la DRJSCS*
- *1 représentant du CROUS de Reims.*
- *1 représentant de chaque MDE des villes de l'académie où l'URCA est présente*
- *1 représentant de la ville de Reims.*
- *1 représentant du conseil régional*
- *le président de l'URCA*
- *le vice-président étudiant de l'URCA*
- *le vice-président CFVU de l'URCA*

Sont invités avec voix consultative les responsables des services et directions de l'URCA suivants : SUAC, SUAPS, SAE, DREDI, SUMPPS, DEVU, Service de prévention des risques.

La commission étudie la recevabilité des dossiers en regard des critères définis par l'université. Elle peut reclasser un projet d'une catégorie à une autre entraînant l'application du présent cadrage.

La commission est présidée par le président de l'URCA. En son absence, le vice-président étudiant assume la présidence de la commission.

Les 5 associations étudiantes sont nommées pour 2 ans par le président de l'URCA, après proposition du vice-président étudiant et avis du comité d'orientation du BVE.

Un appel à candidature est lancé aux associations signataires de la convention des associations. Les associations candidates devront se signaler par mail au BVE. La proposition de nomination se fondera sur les critères d'activités des associations (nombre d'actions, champ d'actions, etc.) afin de constituer un panel représentatif des associations étudiantes de l'URCA.

Dans le cadre de la prévention des conflits, lorsque qu'une association membre de la commission présente un projet, son représentant au sein de la commission ne peut participer à la délibération.

### **2. Déroulement**

Une convocation est envoyée aux porteurs au plus tard une semaine avant la commission. Les porteurs de projet où leur représentant présentent leur projet devant la commission (*ils peuvent s'appuyer sur une présentation type diaporama*). Le temps de présentation leur sera communiqué dans la convocation. Ils devront entre autre présenter le déroulement de projet et son budget. Le budget présenté est le budget prévisionnel déposé avec la

demande de subvention, même si le projet est déjà réalisé. Dans ce cas, les porteurs devront néanmoins être en mesure de donner des éléments de bilan du projet.

Les porteurs de projets se tiennent ensuite à disposition des membres de la commission pour répondre à toute question sur le projet présenté.

La commission construira son avis en fonction de l'intérêt du projet pour les étudiants, l'animation des campus et son inscription dans les politiques menées par l'Université. La commission construira également son avis en fonction de l'investissement des étudiants dans la réalisation et la construction du projet.

La commission délibère ensuite en son sein sur les suites à donner à la demande de subvention afin d'émettre un avis à la CFVU de l'URCA. Elle statue sur une subvention et un taux d'intervention applicable.

## **V. AIDE AU MONTAGE DE PROJET**

Le BVE se tient à la disposition des associations et porteurs de projets afin de les assister dans le montage de leurs projets et les aider à remplir la demande de subvention FSDIE. Le BVE est également susceptible de contacter les porteurs de projets pour tout complément d'information.