

NOTICE

PRELABLE

Les associations étudiantes souhaitant formuler une demande de subvention FSDIE ou fonds de roulement doivent impérativement s'inscrire sur la plateforme anim'asso afin d'être labellisée par l'ULCO.

La demande de subvention

- Compléter un dossier par projet
- Détailler le plus possible le projet : dates, lieux, déroulement, objectifs, public ciblé, nombre de personnes attendues, ...
- Inclure impérativement l'intégralité des devis et un budget prévisionnel équilibré contenant les dépenses et les recettes liées au projet, les différents financeurs (subventions, sponsors, ...). Les avantages en nature doivent être indiqués dans la partie valorisation côté recettes et côté dépenses également en essayant d'évaluer le coût (location d'une salle obtenue gratuitement par exemple).
- Il est recommandé aux associations de diversifier leurs sources de financement.
- Les demandes doivent être transmises uniquement par mail aux MDE pour les sites de Dunkerque, Calais, Saint-Omer et au BVEH pour le site de Boulogne. Les dates limites de dépôt sont indiquées en dernière page du dossier.
- Pour toute difficulté ou question, vous pouvez vous adresser aux MDE ou au Bureau de la Vie Etudiante et du Handicap

La présentation en commission

- Le porteur de projet doit être étudiant à l'ULCO. Il recevra une convocation par mail indiquant le jour et l'heure à laquelle il devra faire une présentation orale du projet durant quelques minutes devant les membres de la commission (en distanciel via MEET). Il peut être accompagné au maximum de 2 personnes.
Cette présentation sera suivie d'un échange avec les membres de la commission, pour une durée totale de 10 minutes par projet.
- En cas d'impossibilité de se présenter à la convocation, il est impératif d'en informer le BVEH le plus rapidement possible. Une étude sur dossier pourra, sous certaines conditions, être proposée.

Les résultats et le paiement de la subvention

- Les résultats de la commission sont communiqués aux associations par mail dans les 8 jours suivants la commission. Ce courriel est envoyé à titre informatif, le Président devant valider les résultats à posteriori.
- Un courrier signé par le Président de l'ULCO est ensuite envoyé par mail pour confirmer officiellement les décisions prises.

- Les subventions sont versées sur le compte de l'association dans un délai de 4 à 5 semaines à réception du courrier officiel.

La communication et le bilan

- Toute action financée par l'ULCO doit pouvoir être facilement identifiable. Aussi le logo de la CVEC et de l'ULCO devront figurer sur tous les supports de communication utilisés pour le projet subventionné.
- Pour chaque action financée, l'association devra faire parvenir au Bureau de la Vie Etudiante et du Handicap, un bilan quantitatif (dépenses et recettes) et un bilan qualitatif (détails sur le déroulement de l'action, photos, ...) dans un délai maximal d'un mois après la réalisation du projet. L'envoi de ce bilan conditionnera l'obtention d'une subvention ultérieure.
- L'université se réserve le droit de demander le remboursement des fonds versés si le projet n'aboutissait pas ou si son utilisation ne correspondait pas à ce qui était prévu initialement dans le dossier.