



Commission d'aide aux projets associatifs – FSDIE Année 2024 / 2025

Information aux organisateurs de galas

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU FSDIE

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes est alimenté par une fraction de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC) acquittée avant toute inscription à l'université d'Orléans.

- **Critères d'éligibilité au FSDIE :**

En complément des conditions adoptées par la CFVU et le Conseil d'administration des 21 et 25 septembre 2015, tout projet à l'initiative d'une association étudiante de l'université d'Orléans est recevable **sauf** :

- les projets pédagogiques inclus dans les formations, donnant lieu ou non à l'attribution d'une note (projet tutoré, PIC, SAE, stage...);
- les projets principalement destinés à la promotion interne d'une filière de formation ou d'une composante de l'université (week-end ou séjours d'intégration, sweats ou goodies au logo de l'association, soirées festives en dehors du gala annuel...);
- les projets restreints aux étudiants d'une seule filière (séjours sportifs ou culturels) ou ceux présentés par une organisation étudiante représentative mais limités à un usage interne (congrès, WE de formations...).

De plus, le FSDIE est désormais susceptible de financer les galas associatifs étudiants, sous certaines conditions. Cette subvention exceptionnelle ne concerne qu'un gala par année universitaire et par filière ou composante. Les week-ends d'intégration comme les autres soirées festives étudiantes sont toujours exclus du bénéfice du FSDIE.

En même temps que la demande de subvention, l'association étudiante doit déposer une demande d'autorisation d'organisation d'un événement associatif étudiant auprès de la composante concernée comme du service Hygiène et Sécurité de l'Université au plus tard deux mois avant sa tenue. **Au moins un ou un membre de l'association doit avoir participé à la formation relative à la prévention des VSS organisée par la mission égalité-diversité de l'Université.**

- **Modalités de subventionnement d'un gala :**

- versement d'une part fixe de 300€ par gala, correspondant aux dépenses incompressibles en matière de prévention des risques (agents de sécurité ou matériels de prévention);
- 3€ par participant prévu jusqu'à 100 personnes, 2€ par participant au-delà de 100 personnes, **avec un maximum de 1 000€ de subvention FSDIE par gala**;
- si le gala comporte une cérémonie de remise de diplômes, le budget prévisionnel de la manifestation doit obligatoirement comporter une subvention de la composante concernée et la participation étudiante ne doit pas excéder 30€.

Impératif : les associations qui souhaitent présenter un dossier à la commission devront impérativement être préalablement reconnues comme associations étudiantes de l'université d'Orléans et avoir signé le Contrat d'Engagement Républicain. De plus, l'association doit avoir justifié de l'utilisation d'une précédente subvention dans les 6 mois après la réalisation du projet.

- **Modalités de candidature :**

- constituer le présent dossier de demande de subvention au FSDIE et le retourner complété selon le calendrier indiqué ci-dessous. Les dossiers incomplets ou déposés hors délai ne seront pas présentés à la commission.
- si votre dossier est recevable, vous serez convoqué par courriel pour présenter oralement votre projet durant 10 minutes devant la commission d'aide aux projets (à l'exception des associations étudiantes hors d'Orléans).

CALENDRIER

Au cours de l'année universitaire 2024-2025, 4 campagnes d'appel à projets seront lancées :

- 4e session : dépôt des dossiers **avant le lundi 19 mai 2025, 14 heures précises.**
Réunion de la commission : **le jeudi 22 mai 2025, après-midi.**

CONTACT : renseignements et dépôt des dossiers

M. Alexis BOCHE :

pve.citoyennete@univ-orleans.fr ou 02.38.49.48.11

Direction des Etudes et de la Vie Etudiante

Service de la vie associative et de la citoyenneté étudiante

Maison de l'Etudiant (1^{er} étage ou boîte aux lettres dans le hall d'accueil)



DEMANDE DE SUBVENTION FSDIE D'UN GALA

Commission d'aide aux projets associatifs
4e session 2024 / 2025 – 22 mai 2025

I – PORTEUR DU PROJET :

- **Nom de l'association :**
.....
- **Nom du représentant légal de l'association (président ou présidente) :**
.....
- **Nom du porteur de projet (si différent du représentant légal de l'association) :**
.....

- **Gala de la filière ou de la composante (UFR, Ecole, IUT) :**
.....

Date envisagée :

Lieu envisagé :
- **Adresse postale de l'association :**
.....
- **Adresse électronique du porteur de projet:**
..... @etu.univ-orleans.fr
- **Téléphone :**
- **Adresse électronique de l'association :**
.....@.....

- Je souhaite être auditionné ou auditionnée par la commission FSDIE :
- Le 22 mai 2025, entre 9h30 et 12h30, sur le campus de La Source ;
 - Le 22 mai 2025, à partir de 11h30 et en visio-conférence (uniquement pour les associations étudiantes basées hors d'Orléans **qui le souhaitent** et pour les étudiants en alternance **qui le souhaitent**).

Rappel : une association n'ayant pas fourni le bilan financier complet d'un projet subventionné par le FSDIE ne peut pas déposer de nouvelle demande auprès de la commission FSDIE.

II - PRÉSENTATION DU PROJET

- **Nombre de participants attendus** :personnes.

Conditions financières et montant maximum de la subvention :

- versement d'une part fixe de 300€ par gala, correspondant aux dépenses incompressibles en matière de prévention des risques (agents de sécurité ou matériels de prévention).
- 3€ par participant prévu jusqu'à 100 personnes, 2€ par participant au-delà de 100 personnes **avec un maximum de 1 000€ de subvention FSDIE par gala** ;
- si le gala comporte une cérémonie de remise de diplômes, le budget prévisionnel de la manifestation doit obligatoirement comporter une subvention de la composante concernée et la participation étudiante ne doit pas excéder 30€ par étudiant ou étudiante.

- Avez-vous déposé en ligne une **demande d'organisation d'un évènement associatif étudiant** auprès de votre composante (<https://www.univ-orleans.fr/fr/univ/vie-des-campus/vie-associative-etudiante/declaration-devenements-associatifs-etudiants>) ? **Oui** **Non.**

Si oui, à quelle date :

Avez-vous reçu une réponse :

- Un ou plusieurs membres de l'association ont-ils participé à **la formation obligatoire de lutte contre les violences sexuelles et sexistes** dispensée par la mission égalité-diversité de l'Université d'Orléans ? **Oui** **Non (pas de subventionnement possible)**

Si oui, précisez les noms des étudiants concernés :

.....

- Un ou plusieurs membres de l'association ont-ils participé à **la formation facultative de réduction des risques en milieu festif** dispensée par le Service de Santé (SSU) de l'Université d'Orléans ?

Oui **Non**

Si oui, précisez les noms des étudiants concernés :

.....

- Le gala comportera-t-il une cérémonie de remise de diplômes ? **Oui** **Non.**

Si oui, quels sont les promotions et diplômes concernés :

.....

- **Mesures de prévention des risques envisagées durant la soirée :**

.....

.....

.....

.....

- **N'hésitez pas à consulter le guide des évènements festifs étudiants** édité par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche à destination des organisateurs de soirées étudiantes : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/guide-sur-les-evenements-festifs-et-d-integration-etudiants-87013>

III - PARTENARIATS

- **Partenariats financiers :**

Nom des partenaires sollicités	Aide Financière	
	Montant demandé	Obtenu : O/N

- **Partenariats non financiers : (aide logistique...)**

Nom des partenaires sollicités	Nature de l'aide accordée	

IV - BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

- **Coût total du projet (en €) :**

.....

- **Somme demandée à la commission FSDIE (maximum 1 000€, Cf. critères en page 2) :**

.....

- **Veillez présenter un budget précis, équilibré avec une répartition par poste.**

Dépenses prévisionnelles		Recettes prévisionnelles	
	Euros		Euros
		Subvention FSDIE	
TOTAL des DEPENSES		TOTAL des RECETTES	

Dépenses : location de salle hors campus [**joindre le devis**], location de matériel [**joindre le devis**], assurance, communication (publicité, affiches, flyers, réseaux sociaux), prévention et sécurité (vigiles, secouristes, bus, couvercles de verres...) [**devis impératifs**].

Recettes : Fonds propres de l'association engagés pour ce projet, Ventes (billetterie, buvette, vestiaire...), Subventions (UFR, IUT ou Ecole, CFA, collectivités locales, entreprises...).

Rappel : Total des Recettes = Total des Dépenses

V – PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER

- numéro étudiant-e du porteur ou de la porteuse du projet :
- relevé d'identité bancaire (RIB) au nom de l'association.
- copie de la **charte des associations étudiantes de l'Université d'Orléans**, signée dans l'année universitaire en cours (à télécharger sur le site web de l'établissement).
- numéro de SIRET** (14 chiffres):.....
(en cas de non-immatriculation, le SIRET est à réclamer **en ligne** auprès de l'INSEE).
- copie du **Contrat d'Engagement Républicain**, signé dans l'année civile en cours (à télécharger sur le site web de l'établissement).
- attestation de **non prise en compte du projet dans le cursus universitaire** (ci-après).

- Attestations de la participation de membres de l'association à la formation de lutte contre les violences sexuelles et sexistes organisée par la mission égalité-diversité de l'Université d'Orléans.

VI – ENGAGEMENTS DU PORTEUR OU DE LA PORTEUSE DU PROJET

Je soussigné ou soussignée,

porteur / porteuse du projet de gala présenté à la commission **atteste de la sincérité du budget prévisionnel et m'engage à respecter les obligations suivantes dans l'hypothèse où un financement serait alloué pour la réalisation du gala :**

- **transmettre un compte-rendu d'utilisation des fonds dans les 6 mois après la réalisation du gala accompagné des copies des principales factures réglées,**
- **rembourser tout ou partie des fonds perçus en cas de non-réalisation du projet ou de reliquat financier après le déroulement du gala,**
- **insérer le logo de l'université sur les documents relatifs au projet (affiches, réseaux sociaux),**
- **aucun support de communication (affiches, flyers...) à caractère sexiste ou discriminatoire.**

J'ai noté que l'attribution d'une prochaine subvention sera subordonnée au respect de ces obligations.

Date :

Signature :

MODALITÉS DE DÉPÔT DU DOSSIER

Ce dossier est à retourner par voie postale, par courriel ou à déposer complété et accompagné des justificatifs demandés **avant le lundi 19 mai 2025, 14h, délai de rigueur** à l'adresse suivante :

Université d'Orléans – Direction des Etudes de la Vie Etudiante
(pve.citoyennete@univ-orleans.fr)
Service de la vie associative et de la citoyenneté étudiante
Maison de l'Étudiant (1^{er} étage ou boîte aux lettres dans le hall d'entrée)
rue de Tours - BP 6749 - 45067 ORLEANS cedex 2



**Attestation de non-prise en compte d'un gala
étudiant dans le cursus universitaire**

Commission FSDIE d'aide aux projets associatifs

Je soussigné(e), M.....

directrice ou directeur de la composante ou du site de.....

ou responsable des services administratifs de la composante ou du site de.....

certifie que le gala de la filière ou de la composante.....

porté par M.....,

étudiant-e en Ecole d'ingénieur - Licence - Master - BUT de.....,

n'est pas **un projet pédagogique inclus dans la formation** (stage, projet tutoré, SAÉ, projet d'intérêt collectif...) et qu'il ne donne lieu à **aucune prise en compte (notée ou non) dans la validation du cursus de tous les étudiants souhaitant l'organiser.**

A.....

Le.....

(Signature et cachet)