

PROCEDURE D'OCTROI DES SUBSIDES ANIMATION

Les subsides à l'animation ont pour but de soutenir des projets en lien avec les animations culturelles, les actions sociales collectives et le folklore étudiant. Ils se déclinent en deux catégories :

- 1) les subsides fonctionnels
- 2) les subsides pour activités innovantes

1. LES SUBSIDES FONCTIONNELS

1.1. Description

Les subsides fonctionnels visent à soutenir les associations étudiantes dans le maintien de leurs activités régulières et dans leur fonctionnement quotidien. Ils sont attribués sur base d'un rapport transmis après la plateforme animation, organisée chaque année en juin.

1.2. Critères d'éligibilité

Les associations étudiantes sont censées s'auto-financer par l'organisation d'activités lucratives. Les subsides fonctionnels ont pour vocation de couvrir les frais difficilement supportables par l'association.

Ne peuvent pas être financés par ces subsides :

- Les activités festives internes à l'association (dîners, verres, barbecues, teambuildings, etc.) ;
- Les activités profitant à un groupe restreint de participant-es sans contribuer à l'animation du campus ;
- Les frais de déplacement ;
- Les tickets d'entrée pour activités extérieures.

1.3 Les bénéficiaires

Les associations étudiantes reconnues par l'UCLouvain, sur le campus FUCaM Mons, peuvent prétendre à ces subsides, à savoir :

- AGP-Mons
- APEX
- Association Culturelle
- Cercle des étudiant-es des FUCaM (CEFUC)
- FUCaM Junior Consulting (FJC)
- Mansfield Investment Club (MIC)
- Partenariat Sud
- WeFUCaM

Le Conseil des étudiant-es de l'UCLouvain FUCaM Mons ne peut bénéficier de ces subsides, puisqu'il peut être financé par d'autres sources, via l'AGL.

1.4. La procédure

Une plateforme animation se tient chaque année en juin, en présence des autorités du campus (Vice-recteur UCLouvain en Hainaut, Directeur administratif et responsables des services administratifs). Chaque association y présente un bilan de l'année écoulée ainsi que ses projets pour l'année suivante.

A la suite de cette réunion, un rapport écrit doit être transmis **au plus tard le 20 juin** à l'adresse suivante : sase@uclouvain.be

Ce rapport doit contenir :

- La composition du comité en place (noms, prénoms, fonctions) ;
- Les objectifs et la ligne directrice du nouveau comité ;
- Le bilan du comité sortant (points positifs/négatifs) ;
- Les activités réalisées durant l'année académique écoulée et celles prévues pour l'année à venir ;
- Une analyse des forces et faiblesses de l'association ;
- Un budget prévisionnel des dépenses ;
- Une estimation du montant souhaité pour le subside, avec ventilation des postes de dépenses.

Les subsides fonctionnels sont ensuite attribués par le Service administratif en support aux étudiant·es (SASE) sur la base des rapports reçus.

2. Les subsides pour activités innovantes

2.1. Description

Les subsides pour activités innovantes ont pour objectif de favoriser l'émergence de nouvelles activités sur le campus, apportant une contribution sociale, culturelle ou sportive notable à la vie étudiante du campus.

2.2. Critères d'éligibilité

Une activité est considérée comme innovante si elle répond aux critères suivants :

- Elle s'adresse à l'ensemble de la communauté étudiante de l'UCLouvain FUCaM Mons ;
- Elle a une portée sociale, culturelle ou sportive ;
- Elle contribue à la visibilité ou à la valorisation du campus ;
- Elle est nouvelle ou récurrente, mais avec une nouveauté notable ;
- Elle respecte les valeurs de l'UCLouvain ;
- Elle implique des coûts importants qui justifient une aide financière.

2.3. Les bénéficiaires

Les associations étudiantes reconnues par l'UCLouvain sur le campus FUCaM Mons peuvent prétendre à ces subsides :

- AGP-Mons
- APEX
- Association Culturelle
- Cercle des étudiant·es des FUCaM (CEFUC)
- FUCaM Junior Consulting (FJC)
- Mansfield Investment Club (MIC)
- Partenariat Sud
- WeFUCaM

Le Conseil des étudiant·es de l'UCLouvain FUCaM Mons ne peut bénéficier de ces subsides, puisqu'il peut être financé par d'autres sources, via l'AGL.

De plus, tout·e étudiant·e, ou groupement d'étudiant·es, peut également soumettre un projet au SASE, qui en évaluera la pertinence.

2.4. La procédure

Une association qui désire soumettre une demande de subsides pour activité innovante doit rédiger un rapport comprenant les informations suivantes :

- Nom de l'activité ;
- Organisateur·rices ;
- Description détaillée de l'activité ;
- Lieu(x);
- Date(s);
- Nombre de participant·es attendu·es ;
- Prix d'entrée (si applicable) ;
- Budget prévisionnel (recettes/dépenses)
- Justification de la demande de subside en lien avec les données financières.

Le rapport doit être remis **au moins 6 semaines avant la date de l'activité** à l'adresse sase@uclouvain.be.