

CULTURE-ACTIONS

Culture-Actions est un dispositif national d'aide financière pour des projets portés par un ou des étudiants. Les projets peuvent être déposés à titre individuel ou associatif.

➤ Critères d'admissibilité du projet :

- le projet doit être porté par un ou des étudiants (c'est-à-dire être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur délivrant le statut étudiant).
- que le projet ne fasse pas partie du cursus universitaire *.
- que le projet ne soit pas réalisé à la date limite de dépôt du dossier
- que le CROUS ne soit pas le seul partenaire (financier ou matériel).
- que le projet soit un premier projet.
- que l'aide financière soit destinée à un projet ponctuel (elle ne peut être destinée ni à une dépense d'investissement ni à un fonctionnement associatif).

* Qu'est-ce qu'un projet relevant du cursus universitaire ?

- les projets sanctionnés par une note ou toute autre forme d'évaluation.
- les projets donnant lieu à la rédaction d'un mémoire ou d'un rapport.
- les projets tutorés (même sans évaluation) par un ou des professeurs.
- les projets mis en place lors de temps spécifiques faisant partie du cursus pédagogique d'une formation.
- les projets d'associations spécifiquement et exclusivement constituées d'étudiants appartenant à une même promotion.
- les projets dont l'objet est identique au sujet de recherche universitaire du ou des porteurs de projet.

➤ La procédure :

Les projets sont instruits, sélectionnés et le niveau de subvention déterminé, en plusieurs étapes :

1. rendez-vous obligatoire avec le service culturel du CROUS de Montpellier avant tout dépôt de dossier
2. remise auprès du service culturel d'un dossier de demande de subvention dont l'instruction déterminera sa recevabilité et son intérêt.
3. présentation orale du projet devant la commission Culture-Actions composée de représentants de collectivités territoriales, de différents ministères, de personnes ressources spécialisées dans un domaine, d'élus étudiants et de représentants du CROUS. Cette commission sélectionne et décide du montant de la subvention.

Il y a 3 commissions par année universitaire (en novembre, en février et en mai)
Les dates limites de dépôt des dossiers sont disponibles sur le site du CROUS de Montpellier www.crous-montpellier.fr (rubrique culture / Aide aux projets).

➤ **Le mode de versement de la subvention allouée :**

L'enveloppe globale octroyée au CROUS répartie entre les 3 commissions est de 15 000 € par an.

Le paiement de la subvention votée, se fait par virement administratif sur le compte bancaire du porteur du projet (une personne physique ou morale).

La totalité de la subvention n'est pas versée en une seule fois, mais en deux temps. La première moitié de la subvention est versée après la décision de la commission dans un délai de 45 jours. La seconde moitié quant à elle, sera versée après que le service culturel du CROUS de Montpellier ait reçu un bilan intermédiaire et / ou final démontrant l'exécution effective du projet pour lequel la subvention est allouée.

➤ **Prix nationaux :**

Chaque CROUS a la possibilité de sélectionner les dossiers de demande de subvention auprès du dispositif Culture-Actions qui leur paraissent les plus pertinents pour concourir au niveau national aux 4 prix spéciaux ci-dessous :

- Prix Culture
- Prix Actions / Initiatives
- Prix national Jeune Talent
- Prix national de la Culture Scientifique et Technique

Les montants attribués aux projets choisis par la commission nationale sont de 2000 € pour chaque prix. Cette somme vient s'ajouter à la subvention allouée par la commission Culture-Actions régionale.

LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Le dossier de demande de subvention est un outil qui doit permettre aux subventionneurs (ici le CROUS) de comprendre la nature de votre projet et surtout d'évaluer son intérêt, sa faisabilité, son élaboration, son fonctionnement et son financement.

Ainsi le dossier a pour fonction de convaincre le financeur potentiel.

Nous vous proposons **ci-dessous un exemple de présentation de projet** et donc de mise en forme de votre dossier de demande de subvention :

Couverture :

Celle-ci doit impérativement comporter :

- Le titre du projet
- Le nom du porteur de projet
- Le titre de la subvention que vous demandez (dans notre cas : Culture–Actions / CROUS de Montpellier)
- Les coordonnées complètes du porteur du projet

Le petit + :

Un visuel illustrant l'esprit et la nature de votre projet, accompagné d'une phrase d'accroche.

Page 1 :

Résumé explicatif du projet

Ecrire un petit résumé expliquant en quelques lignes le contenu de votre projet.

Objectif de cette partie :

Une compréhension très rapide de votre projet.

Pages 2 (et / ou plus)

Le porteur ou les porteurs du projet.

Cette partie du dossier doit permettre de savoir qui sont le ou les porteurs du projet. Décrire ce ou ces derniers c'est mettre en avant les éléments vous définissant dans la logique du projet défendu.

Pour exemples :

- Votre parcours
- L'objet de votre association (le cas échéant)
- Vos motivations
- Vos objectifs généraux
- Vos compétences spécifiques
- Vos partenaires...

Objectif de cette partie :

vous faire connaître, en faisant apparaître à la fois la logique de votre démarche, l'envie qui vous anime et votre capacité à mener à bien ce projet.

Pages 3, 4, 5 (et / ou plus)

Description précise de votre projet

Quoi ?

Le contenu, la forme, la nature du projet.

Pourquoi ?

Les objectifs détaillés du projet (artistiques, sociaux, humanitaires...)

Quand ?

Les dates, la périodicité, un planning de réalisation, le déroulement...

Où ?

Lieu, espace, zone, région...

Comment ?

Les moyens techniques, financiers, humains mis en place ; les partenariats développés...

Tous ces points doivent en parallèle faire l'objet **d'une argumentation** expliquant la logique et la pertinence des choix qui sont faits.

Objectif de cette partie :

Décrire de la manière la plus précise possible l'ensemble des éléments constituant votre projet, afin de démontrer que vous en maîtrisez la réalisation de bout en bout. Savoir ce que l'on fait, pourquoi on le fait et comment on le fait.

Page 6 (et / ou plus)

La dimension étudiante de votre projet

Ce chapitre doit mettre l'accent sur la dimension étudiante de votre projet. En effet vous demandez une aide au CROUS, établissement public ayant comme spécificité la mise en place de services liés à la vie étudiante pour tout ce qui est hors cursus universitaire.

La notion de dimension étudiante est par nature un concept difficile à clairement définir, cependant elle **peut être déterminée par** :

- Le statut des personnes qui font le projet
- le public visé
- le lieu d'exécution du projet
- les répercussions pour la vie d'un campus
- le service rendu aux étudiants...

Objectif de cette partie :

Convaincre le CROUS qu'il est dans son rôle en aidant votre projet.

**Quelle va être la visibilité de votre projet ?
Comment informer le public de votre initiative ?**

La réponse à ces questions se fait généralement par la mise en place d'un plan de communication. Ce dernier, en fonction de vos moyens et de vos objectifs, se compose d'une ou plusieurs de ces possibilités :

- **Affichage**, en précisant toujours le nombre d'exemplaires / la dimension / le type couleur ou n&b / les lieux de diffusion.
- **Tractage** avec les mêmes précisions et s'il est actif (c'est à dire distribution de la main à la main), ou passif (c'est à dire juste en dépôt dans des lieux publics).
- **Les médias**, en précisant le type (presse, radio, TV, web) et la méthode (envois de communiqués, achat d'espace publicitaire, conférence de presse, interviews...).
- Ou en apparaissant **dans la communication d'un autre événement auquel votre projet serait associé.**

C'est dans cette partie dite « communication » que vous allez **spécifier la visibilité des partenaires.**

Ex :

- **Citation** dans les communiqués de presse.
- **Logo** sur les supports de communication.
- **Banderole** partenaires sur le site.

Objectif de cette partie :

Montrer quelle stratégie et quels moyens vous allez mettre en place pour faire connaître votre projet, comment vous allez informer et faire venir un public si besoin est.

Dernière page :

Le budget prévisionnel

C'est une des pièces essentielles du dossier !!!

Celui-ci se compose ainsi

Charges	Produits
<p>Les charges, c'est-à-dire les dépenses, correspondent à l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation de votre projet (listez tout ce dont vous avez besoin)</p> <p>Ces éléments sont généralement composés de biens, de services, de salaires, de taxes et de droits.</p>	<p>Les produits, c'est-à-dire les recettes, correspondent à l'ensemble des éléments par lesquels vous allez répondre à vos besoins (c'est à dire ce qui est défini par les charges)</p>
<p>Vos charges doivent être précisées et regroupées sous des chapitres thématiques (fonction de la forme ou de l'objet de la dépense) afin d'en faciliter la lecture</p> <p>Ex :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Achat de matériel technique➤ Salaires➤ Location➤ Voyage➤ Taxes...etc etc	<p>Les produits sont soit financiers, soit matériels ou humains.</p> <p>Tout comme les charges ceux-ci doivent être valorisés et classés par type.</p> <p>Les plus courants sont :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Apports personnels➤ Partenaires financiers➤ Partenaires matériels➤ Subventions publiques
<p>Chacune des 2 colonnes (charges & produits) est divisée en 2. La première colonne comporte les noms spécifiant les charges et les produits, la seconde la valeur (c'est à dire le prix) de ces mêmes charges et produits.</p>	
<p>La somme totale des produits devant être égale à celle des charges pour que le projet soit réalisable.</p>	

Cf page suivante, un exemple simple de budget prévisionnel

Exemple fictif de budget prévisionnel pour une exposition photographique ayant pour thème l'Ardèche dans le hall d'une B.U			
charges		produits	
Achat matériels photos :		Apports personnels :	
5 pellicules 400 iso	30 €	financier	52 €
15 cadres 20 / 30	22.5 €		
		Partenaires :	
Voyages en Ardèche :		Photo minute express	
Location voiture 2 jours	150 €	Remise de 20 %	11.9 €
essence	45 €	Loc pro service	
Hôtel 2** / 2 nuits	68 €	Remise 15 %	22.5 €
Restaurant (4 repas)	32 €		
Tirage photos :		Subventions publiques :	
Développement 5 pellicules	16 €	Université Mtp 1 (FSDIE)	200 €
15 tirages 16 / 24 couleurs	43.5 €	CROUS de Montpellier	200.6 €
Communication :			
Photocopies 100 affiches A3	80 €		
total	487 €	total	487 €

Quelques éléments importants concernant le budget :

- pensez à **valoriser même les apports en nature**
- pensez à **valoriser vos apports personnels**
- pensez à **valoriser les remises**

(cf ci-dessus au lieu d'écrire comme charge pour la location de la voiture un montant de 127.5 € incluant la remise, il est préférable de noter le montant total et faire apparaître la remise dans la colonne des produits. Apparaît ainsi une forme de partenariat commercial. Cette dernière mise en forme est en fait beaucoup plus juste car en phase avec la réalité de votre projet.)

En ce qui concerne **l'évaluation des subventions**, ne pas oublier que c'est un budget prévisionnel, et donc qu'il est évident que vous ne pouvez savoir exactement de combien vont être les subventions allouées à votre projet. Cependant pour les déterminer vous pouvez procéder ainsi :

- **Calculez le montant de l'aide financière qu'il vous reste à obtenir** pour réaliser votre projet après avoir additionné vos apports personnels, les partenariats et sponsoring privés et les aides en nature.
- **Ventilez cette somme entre les différents subventionneurs publics** auxquels vous allez vous adresser.
- **Déterminez cette répartition en fonction des informations que vous aurez obtenues auprès des subventionneurs sollicités** afin d'estimer un niveau de demande raisonnable, à la vue de l'enveloppe budgétaire dont ils disposent et la nature de votre projet.

Enfin il est inutile de gonfler les chiffres, mieux vaut s'attacher à valoriser de A à Z l'ensemble des éléments constituant votre projet sans en omettre aucun.

D'une manière générale, il faut aborder le budget comme une pièce comptable mais aussi dans l'esprit comme l'architecture classée et synthétique de votre projet. Celui-ci devant faire apparaître l'ensemble de vos besoins et la manière dont vous y répondez.

LES ANNEXES

A ce dossier vous devez ajouter **un second volet composé de toutes vos annexes.**

Celles-ci sont constituées de **l'ensemble des pièces justifiant, argumentant, prouvant ce que vous énoncez dans le dossier de demande de subventions.**

Pour exemple les annexes peuvent être :

- des devis ou pages internet imprimées
- des attestations de partenariats
- des photos
- des croquis
- des schémas,
- des CV
- des plans ... etc etc

Et l'ensemble des pièces administratives demandées par le subventionneur auquel vous vous adressez. Ces pièces sont à la base de la recevabilité formelle de votre demande, et par là même obligatoires.

QUELQUES CONSEILS GENERAUX

Un dossier de demande de subvention n'est pas un exercice littéraire, mais **un outil de compréhension un maximum intelligible.**

Ainsi pensez à :

- **formuler des phrases claires et concises**
- **aérer votre présentation**
- **utiliser des titres**
- **faire des énonciations par point**
- **mettre en valeur les principaux arguments**
- **ne pas mettre trop d'idées et d'éléments différents sur une même page.**

Enfin ne pas hésiter à travailler son aspect esthétique, sa forme visuelle, pour en faire un objet également agréable à avoir entre les mains et sous les yeux...**il n'en sera que plus remarquable.**

Le point final : n'oubliez pas de faire relier votre dossier.

**Documents à joindre
au dossier de demande de subvention
« Culture-Actions »**

Si cette demande est faite par une association :

- la copie du récépissé de déclaration de l'association à la préfecture.
- la copie des statuts de l'association.
- la liste, fonctions et coordonnées des membres du bureau.
- un RIB de l'association.
- la copie de la carte d'étudiant des membres de l'association et du bureau.
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile.

**Si cette demande est faite par une personne physique
(c'est à dire un étudiant seul et non pas une association)**

- un RIB au nom du porteur de projet.
- copie de la carte d'étudiant du porteur projet.
- dans le cas d'un projet proche du domaine d'étude de l'étudiant (ex : un projet de court métrage d'un étudiant en cinéma), une attestation du responsable de formation affirmant que le projet ne sera en aucun cas évalué dans le cursus universitaire, sera exigée.

+ La fiche d'information remplie (cf ci-après).

FICHE D'INFORMATION

Titre du Projet :

Le coût global du projet :

Montant de la subvention demandée au CROUS :

Le porteur du projet

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Nationalité :

Adresse :

Téléphone :

e-mail :

Etudiant inscrit en :

Université :

Le cas échéant :

Nom de l'association :

Nom du président :

Adresse de l'association :

Téléphone :

e-mail :

Objet de l'association :