



# La Maison des Etudiants s.c.r.l

place du XX-Août, 24 - 4000 Liège  
info@lamason.org

## Formulaire de demande de subsides

Ce formulaire peut rempli et renvoyé par mail à l'adresse [info@lamason.org](mailto:info@lamason.org). Si vous souhaitez nous remettre un dossier personnalisé, merci d'y **inclure systématiquement chacune des informations réclamées** ci-dessous, en ce compris un **tableau clair et précis** des rentrées & dépenses liées à votre projet. La remise d'un dossier complet est impérative.

### Renseignements généraux relatifs à l'association ou au cercle étudiant

#### A propos de votre cercle ou de votre association

Nom :

E-mail :

Coordonnées bancaires :

#### Personne responsable

Nom, Prénom :

Fonction :

E-mail :

Téléphone :

#### Présentation et description de votre association (vocation, nombre de membres, etc.)

Merci d'annexer votre texte si l'espace ci-dessous s'avérait insuffisant.

## **Le projet motivant la demande de subside**

---

### **Description de votre activité**

Quelques mots relatifs à votre activité/événement : à la date de son déroulement, au nombre approximatif de participants attendus, à l'impact attendu de votre activité sur la communauté étudiante,... ainsi qu'aux démarches que vous avez entreprises afin d'obtenir d'autres sources de financement. Merci d'annexer votre texte si besoin.

## **Budget prévisionnel**

---

### **Dépenses & recettes, montant total à financer**

Merci de bien vouloir reprendre, poste par poste et avec le plus de précision possible, dans un tableau clair et précis, l'ensemble de vos dépenses et recettes. N'oubliez pas de mentionner la différence entre le total de vos recettes et celui de vos dépenses : le montant obtenu constituera en principe le montant maximum que vous souhaiterez obtenir. N'hésitez pas à inclure, en marge de votre tableau, autant de notes qu'il vous semblera nécessaires de nous communiquer, en sorte de faciliter la compréhension de votre document. Il n'est seulement important que ce dossier nous aide à vous connaître et à apprécier votre projet, nous cherchons également à en évaluer précisément les coûts. Merci d'annexer votre tableau.



## Règlement de subsidiation

### Principe

1. En attribuant des subsides aux cercles et associations d'étudiants de l'Université de Liège, la Mâson entend les soutenir dans leur réalisation de projets à finalité socio-culturelle et à destination de tous les étudiants sans exceptions. **Les projets doivent être de type non lucratifs.** Ils ne doivent pas être auto-financés, les subsides ne pouvant être accordés que si la totalité des dépenses indiquées dans le budget du projet n'est pas encore couverte par d'autres sources de financement. Par ailleurs, les projets doivent idéalement être développés **à destination de l'ensemble de la communauté étudiante.**

2. Les subsides aux cercles et associations sont **attribués par le Conseil d'Administration de la Mâson.** Sur proposition du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale de la Mâson détermine annuellement, chaque troisième jeudi de mars, le montant global des subsides qui pourront être attribués lors de l'année civile suivante. Elle peut répartir ce montant en deux tranches étalées sur l'année, en référence au calendrier académique.

### Conditions de participation

3. Pour être recevable, tout projet doit être déposé par un cercle ou une association d'étudiants de l'Université de Liège, c'est-à-dire une organisation d'étudiants caractérisée par une certaine durabilité et dont l'objet dépasse la réalisation du seul projet en cause.

4. L'obtention, lors d'une année antérieure, d'un quelconque subside attribué par la Mâson n'exclut nullement le dépôt, par le même cercle ou la même association, d'un nouveau projet ni l'obtention d'un nouveau subside pour la réalisation de celui-ci. Par ailleurs, pour une même année, un cercle ou une association peut participer au dépôt de plus d'un projet. A l'inverse, **aucun subside n'aura un caractère automatique ou récurrent, de quelque manière que ce soit.**

### Modalités d'organisation

5. La Fédération des étudiants de l'ULg (Fédé a.s.b.l.) est chargée d'assurer la publicité du présent règlement ainsi que du montant global décidé pour l'année par l'Assemblée Générale de la Mâson (ainsi que son éventuelle répartition sur deux périodes), par tous les moyens qu'elle juge adéquats et notamment par affichage aux valves de la Fédé et par courrier à tous les cercles et associations d'étudiants de l'ULg dont elle a connaissance. Cette publicité est assurée au moins trois fois par an, les secondes quinzaines de janvier, de mars et de septembre.

6. Les candidatures, qui porteront la mention «Demande de subside à la Mâson», seront déposées soit au siège social de la Mâson, soit au siège de la Fédé a.s.b.l. Place du XX Août, 24 4000 Liège, qui les transmettra sans délai au Conseil d'Administration de la Mâson. **Elles peuvent également être communiquées par e-mail aux administrateurs à l'adresse info@lamason.org.**

7. Pour être recevable, toute demande de subside comprendra: 1/une description succincte du projet, de ses objectifs et de son organisation pratique; 2/ une description claire et complète du public concerné par ce projet; 3/ **un budget (tableau) reprenant la totalité des dépenses liées au projet ainsi que toutes les sources de financement recherchées et l'importance de leur contribution;** 4/ une formulation précise du montant du subside sollicité; 5/ une copie des statuts du cercle ou de l'association qui introduit la demande ou, à défaut, une présentation de ses objectifs et de son fonctionnement. Le point est porté à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale qui décide souverainement.

## Attribution des subsides

8. La décision de l'octroi et du montant du subside octroyé appartient au Conseil d'Administration de la Mâson. Il a toute liberté d'appréciation en la matière pour autant qu'il respecte le crédit global déterminé annuellement par l'Assemblée Générale, ainsi que les lignes de conduite éventuellement définie par cette dernière et le présent règlement.

9. Le Conseil d'Administration traite les demandes lors de chacune de ses réunions, au fur et à mesure de leur réception, jusqu'à concurrence des crédits définis pour l'année ou la période en cours.

10. La décision du Conseil d'Administration est communiquée à chacune des organisations qui ont sollicité un subside, et cela dans la semaine qui suit cette décision.

11. L'attribution d'un subside n'est valable que pour le projet mentionné dans la demande et est dès lors conditionnée par la **réalisation du projet, qui doit impérativement s'opérer dans les six mois de la décision d'attribution**. Le subside consiste en une ligne de crédit auprès de la Mâson, à concurrence du montant octroyé. L'organisation bénéficiaire du subside reçoit donc le montant octroyé **contre la remise de justificatifs de dépenses pour la somme dont il est question**. Exceptionnellement, une partie du montant octroyé peut être versée anticipativement, à titre d'avance de trésorerie, pour autant que sa nécessité soit dûment motivée et contre l'engagement formel du cercle ou de l'association concernée de la remise des justificatifs de dépenses pour le montant avancé dans le mois suivant ce versement anticipé.

12. Le Conseil d'Administration de la Mâson règle les cas non prévus par le présent règlement. En cas de litige, le point est porté à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale qui décide souverainement.

### **- Le cercle/association s'engage à assurer la visibilité de la Mâson en cas d'octroi du subside.**

Pour ce faire, le cercle ou l'association fera figurer le logo de la Mâson sur le(s) support(s) visuel(s) (affiche, flyers, réseaux sociaux,...) se rapportant à l'événement. Le cercle/association s'engage aussi à placer le matériel promotionnel (banderole) de la Mâson lors de l'événement.

- Le cercle s'engage à transmettre à la Mâson trois photos témoignant de l'événement.