



Assemblée Générale des étudiants de Louvain

**Rue des Wallons 67 – 1348 Louvain-la-Neuve
Rue Martin V 32 – 1200 Woluwé-saint-Lambert**

010/45.08.88

www.aglouvain.be - agl@aglouvain.be

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	4
SPONSORING.....	6
DEUX ÉLÉMENTS-CLÉS.....	6
PRÉVOIR DEUX TYPES DE DOCUMENTS.....	6
PROCÉDURE D'ACTION.....	7
LE CONTRAT	7
ELABORATION D'UN LISTING DE SPONSORS.....	8
SUBSIDIATION.....	9
LES SUBSIDES ANIM UCL.....	10
LES SUBSIDES STRUCTURELS UCL.....	12
LES SUBSIDES SOCIO-CULTURELS DE L'AGL	14
LE FONDS DE SOUTIEN AUX INITIATIVES PEDAGOGIQUES ETUDIANTES.....	16
LE FONDS DE DEVELOPPEMENT CULTUREL.....	18
SUBSIDE « UCL CULTURE ».....	20
SUBSIDE « AULA MAGNA »	21
LE SOUTIEN D'ARTEFAC	23
LES SSO OU SUBSIDES STRUCTURELS ORGANE.....	25
LES "SUBSIDES DU DIMANCHE" OU SUBSIDES CONJONCTURELS ORGANE	26
PROGRAMMES « ARTS ET VIE » DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE	27
LA FONDATION ROI BAUDOIN	29
LE FONDS PRINCE PHILIPPE	31
LE BUREAU INTERNATIONAL JEUNESSE	33
LA FONDATION POUR LES GENERATIONS FUTURES.....	35
PROMETHEA ASBL - ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DES ARTS ET DE PATRIMOINE	36
DIVERS.....	38
REDUCTION DES COUTS	39
LOCATION DE SALLE	39
FRAIS DE TRANSPORT	39
MATÉRIEL AUDIO-VISUEL.....	39
LES PHOTOCOPIES	40
FRAIS DE COMMUNICATION.....	40
CHAMBRE UTILITAIRE.....	40
PRET DE MATERIEL DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.....	41
PRET DE MATERIEL PAR LA PROVINCE DU BRABANT WALLON	43
ACTIVITES ETUDIANTES ET IMPACT ECOLOGIQUE	44
CONCLUSION	45

Introduction

L'objectif principal de ce guide est de rassembler les informations relatives aux sources possibles de financement d'initiatives étudiantes au sein de l'UCL et ailleurs. En effet, une bonne information facilitera vos démarches, vous permettra de les adapter au mieux, et de cibler plus facilement les organismes qu'il convient de contacter.

Avant toute chose, il est impératif de distinguer deux grandes options dans le financement d'un projet que sont le sponsoring et la subsidiation. Le **sponsoring** s'articule autour d'échanges avec un partenaire commercial, tandis que la **subsidiation** est un don, une sorte de soutien « public » accordé par une institution ou un particulier.

Nous présentons dans un premier temps quelques ficelles pour la recherche d'un sponsor ; ensuite, nous détaillons le cadre de la subsidiation en présentant une série de fonds gérés par l'Université, des collectifs étudiants, des organismes publics ou encore des fondations privées.

La dernière partie de ce guide sera consacrée à tout ce qui aide à la **réduction des coûts, en ce compris les coûts écologique**. En effet, avant de rechercher des sponsors ou des subsides, il est utile de se demander comment réduire au maximum les frais engendré par le projet.

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter.

De manière générale, quelques soient les demandes que vous formulez, voici les informations minimales qui doivent être apparaître dans votre dossier :

1. Dénomination du groupe organisateur
2. Adresse complète de l'organisateur
3. N° de téléphone et adresse e-mail de l'organisateur
4. N° du compte sur lequel verser le subside éventuel (avec mention du titulaire du compte et son adresse complète)
5. Nom et prénom du responsable
6. Dénomination de l'activité
7. Description la plus complète possible de l'activité (précisez le lieu et la (les) date(s), le public auquel elle s'adresse, les collaborations éventuelles avec d'autres groupes)
8. Estimations budgétaires ou comptes si l'activité a déjà eu lieu, reprenant :
 - Les dépenses prévues (dont les dépenses bar éventuelles)
 - Les recettes (dont les recettes bar éventuelles) et subsides escomptés (mentionnez les demandes éventuelles auprès d'autres fonds)
 - Le solde
9. Montant demandé au fonds auquel vous vous adressez
10. Signature du responsable (l'absence peut-être pénalisée)

SPONSORING

Deux éléments-clés

- Un dossier bref et bien ficelé
- Un contact téléphonique préalable

Prévoir deux types de documents

1. Résumé d'une ou deux pages (maximum) à faxer ou à envoyer par e-mail, qui comprendra :
 - Une présentation du projet et du groupe organisateur
 - L'identification du public visé (quantité/qualité)
 - Une description des intérêts des sponsors, en proposant par exemple une forme originale de promotion (affichage publicitaire en des lieux stratégiques, invitation des membres de leur public-cible, objets durables, réaction des média,...)
 - Votre proposition de sponsoring (détails des diverses possibilités et conditions, soit une demande d'appui financier ou une aide matériel et/ou logistique)
 - Eventuellement, un budget « prévisionnel » synthétique
 - ... et **vos coordonnées** (votre horaire de présence et préférablement un seul point de contact).

Conserver l'initiative en précisant que, sauf nouvelles de leur part, vous téléphonerez pour un rendez-vous. Pensez à toutes les aides que pourraient vous donner une entreprise, il est parfois plus facile d'obtenir un sponsor en nature (prêt d'un camion, don de nourriture, etc.) que de l'argent.

2. Dossier complet qui comprendra :
 - Les informations citées ci-dessus, présentées de manière plus détaillée
 - Un budget complet (dépenses précises ou estimées, recettes prévues et escomptées, détail de l'intervention demandée)

- La mention des soutiens dont vous disposez ou des démarches en cours à l'issue probablement positive. Ceux-ci constituent une garantie quant à votre sérieux.
- Un exemplaire d'un contrat (voir pages suivantes)
- La reproduction d'articles de presse, de lettres de recommandations...
- Quelques exemplaires d'affiches, de dépliants...

Procédure d'action

Avant tout contact, préparez quelques mots-clés pour décrire votre projet en termes avantageux et structurez par écrit ce que vous allez dire afin de ne rien oublier.

Téléphonez toujours avant d'envoyer un projet à la firme concernée. Si vous ne connaissez personne directement, composez le numéro d'appel général de la société.

- Informez-vous de la procédure à suivre.
- Tâchez de connaître le nom de la personne responsable de l'analyse de votre dossier, tentez de l'avoir au bout du fil. Adressez-lui directement vos courriers.
- Proposez l'envoi par fax d'un dossier de présentation (résumé).

Retéléphoner 3 à 4 jours plus tard pour connaître leur première impression, proposer des informations complémentaires et l'envoi par courrier d'un dossier plus complet agrémenté d'une lettre personnalisée.

Le Contrat

Le contrat doit être précis et vous protéger, il doit préciser clairement ce que vous recevez et ce que vous offrez en contrepartie.

Vous offrez...

- L'insertion d'une pub, d'un logo sur tel ou tel support distribué à autant d'exemplaires à tel type de public.
- La possibilité de placer des calicots à tel ou tel endroit à tel ou tel moment.

- La possibilité de placer un comptoir ou un stand à tel ou tel endroit lors de votre événement.
- La possibilité de faire du sampling (distribution de produit ou de publicité) lors de votre événement.
- La citation du partenaire dans une publicité radio diffusée autant de fois sur telle radio.
- La citation du partenaire lors des moments clés de l'événement.

En contre-partie, vous demandez...

- un soutien financier de...
- un soutien logistique de...
- un prêt de matériel de...
- un don de nourriture de...
- ...

N'oubliez pas l'éventualité de conclure un contrat d'exclusivité qui vous liera à un seul sponsor et vous permettra de lui réclamer un soutien plus conséquent. Veillez cependant à rester maître de votre projet.

Elaboration d'un listing de sponsors

Il est important d'établir une liste des sponsors. Différentes stratégies sont possibles.

- Pensez à vos connaissances et amis qui travaillent dans une entreprise et pourraient vous aider à obtenir un sponsor.
- Consultez les affiches, les folders, les tracts d'autres manifestations pour vous inspirer ainsi que les publicités dans les journaux, magazines, agendas culturels, etc.
- Les **Chambres de Commerce** possèdent également chacune des listes de membres qui sont autant d'entreprises pouvant être sollicitées. Visitez leurs sites Internet et consultez la liste des membres afin d'élaborer votre listing de sponsor.

SUBSIDIATION

Il existe toute une série de subsides ou de fonds pouvant encourager et financer une activité étudiante. Une grande partie de ces subsides ou fonds proviennent de l'Université. Les procédures sont généralement assez simples et l'AGL peut bien vous informer à ce sujet. Il est également possible d'obtenir un financement de la Communauté française ou de fonds extérieurs.

Nous avons tenté ici de détailler plusieurs pistes pour trouver un financement selon le type d'initiative que vous désirez lancer. N'hésitez cependant pas à surfer sur le web pour trouver de nouvelles pistes ou pour bien comprendre les procédures à suivre qui peuvent varier d'une année à l'autre.

Pour les Cercles, les Régionales et les Kots-à-projets, votre collectif a généralement la possibilité de vous aider financièrement si vous désirez monter un projet. N'hésitez donc pas à vous renseigner auprès du GCL, de la Fédé et de l'Organe.

GCL – Groupement des Cercles Louvanistes

Rue des Wallons , 70 - 1348 Louvain-la-Neuve

Tél : 010 45 51 37

Web : www.gclouvain.be

Fédé – Fédération des régionales

Ruelle Dédale, 1- 201-207 -- 1348 Louvain-la-Neuve

Tél : 010 45 11 39

Web : www.lafede.be

Organe ASBL – Collectif des Kots-à-projets

Rue des Blancs Chevaux 38 - 1348 Louvain-la-Neuve - 010 / 45 13 93

Dédale du Campanile 3/212 1200 Bruxelles - 02 / 771.46.87

Web : www.organe.be - Courriel: organe@kapuclouvain.be



Nés de la fusion de différents fonds, les subsides ANIM sont destinés à encourager ou à rendre possibles des initiatives en matière d'animations culturelles, d'actions sociales collectives ou de folklore, ainsi que des demandes d'équipement sur les deux sites de l'UCL. La commission d'attribution des subsides ANIM est composée de cinq étudiants, représentants de collectifs étudiants, et de cinq membres de l'UCL, représentant le secteur de l'aide et de l'animation. Elle se réunit deux fois par an (en mars et en novembre). L'enveloppe globale par année est d'environ 42.000€

Critères / Conditions

- Emaner de groupes étudiants de l'UCL (reconnus ou spécialement constitués pour promouvoir une action ponctuelle)
- Présenter un caractère original, innovateur ou occasionnel. Ce critère est particulièrement d'application lorsqu'une demande émane d'un collectif déjà subsidié par ailleurs.
- Ne pas avoir pour finalité de réaliser un bénéfice. Le subside éventuellement accordé sert à rendre possible l'activité, il n'est pas destiné à augmenter la marge bénéficiaire du projet. Les projets pour lesquels une partie des recettes est versée à une œuvre ne sont pas exclus d'office (à condition que le don à une œuvre soit prélevé sur la contribution financière des participants). La commission ne subsidie pas non plus la nourriture et les boissons.
- La demande doit contenir une information précise et complète et ne peut excéder 5 pages. Un formulaire type de demande est disponible sur le site de l'AGL. Veillez à envoyer à la commission un exemplaire de demande par personne (soit 10 exemplaires). Il est bienvenu d'imprimer les exemplaires en papier recyclé et recto/verso.

Exemples d'initiatives subsidiées

Paralympic's, foire des KAP's, Welcome Spring Festival, Carnaval Fédé, gobelets réutilisables, conférences, ...

Procédure

Si l'activité a lieu entre le 1^{er} janvier et le 30 juin, la demande doit être déposée au plus tard le 28 février à 17h et si elle a lieu entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre, au plus tard 28 octobre à 17h. La commission examine uniquement les dossiers relatifs à des activités se déroulant pendant le quadrimestre en cours. Les dossiers introduits tardivement seront pénalisés financièrement par une réduction de 30% des montants initialement attribués.

Un pécule d'environ 3000€ issu du Fond Social Etudiant est spécialement alloué par la commission ANIM à des activités à caractère social afin de les encourager.

La demande doit être adressée à Roger De Ketele du Service d'aide aux étudiants. Les formulaires de demandes (à soumettre en 10 exemplaires) sont à télécharger sur le site de l'AGL.

Service d'Aide aux étudiants

Monsieur Roger de Ketele

10, rue des Wallons, 1348 LLN

Tél : 010 47 45 18

Fax : 010 47 27 30

Courriel : roger.deketele@uclouvain.be

Web : www.uclouvain.be/aide.html

AGL – Assemblée générale des étudiants de Louvain

67, Rue des Wallons – 1348 LLN

Tel : 010 45 08 88 – 010 47 81 52

Courriel : agl@aglouvain.be

Web : www.aglouvain.be



Les subsides structurels sont des fonds très importants accordés par l'UCL tous les 3 ans à certains groupements étudiants reconnus (AGL, Organe, GCL, CGEE, TUL, etc). Ces groupes doivent avoir plusieurs années d'existence et être constitués en ASBL. Les demandes doivent donc se faire tous les 3 ans (2012-2015-2018-...).

Critères / Conditions

Tous les groupements étudiants ne sont pas autorisés à recevoir un subside structurel. Ceux-ci sont attribués à des organisations plus conséquentes qui ont besoin de fonds importants pour fonctionner. Les subsides structurels ne servent donc en aucun cas à financer une activité ponctuelle ou un événement. Pour savoir si vous entrez dans les conditions d'octroi d'un subside, prenez contact avec Michel Taverne.

Procédure

La demande doit être rendue avant le 30 octobre et contenir les informations suivantes :

1. Dénomination et coordonnées complètes du groupe
2. Numéro de compte du groupe
3. Noms des responsables
4. Objectif social du groupe
5. Montant annuel demandé pour les 3 années à venir
6. Rapport moral d'activités des 3 années écoulées
7. Rapport financier des activités (comptes détaillés)
8. Projets pour les années à venir
9. Conclusion

La demande est examinée par un groupe composé paritairement d'étudiants (AGL, CGEE, Organe, GCL et Fédé) et de membres de l'UCL (Service d'aide).

Michel Taverne

Directeur de l'Administration des affaires étudiantes
Halles universitaire, Etage 04 ; Local C 413
Place de l'Université, 1 – 1348 LLN

Tel : 010 47 83 37 ou 010 47 24 38
Courriel: michel.taverne@uclouvain.be



Les subsides socio-culturels de l'AGL

L'AGL dispose de fonds pour subsidier des activités socio-culturelles impliquant des étudiants. Ce fond ne dispose pas d'un budget très conséquent et s'attache donc à la répartition de petites sommes.

Critères / Conditions

L'activité organisée doit :

- Avoir un caractère social et/ou culturel
- Etre ouvert à un large public et principalement aux étudiants UCL.
- Avoir un caractère innovant (il ne peut s'agir d'une activité «normale» de type soirée hebdomadaire).

Les activités se déroulant sur un des deux sites de l'UCL seront prioritaires dans l'octroi des subsides. Aucun subside n'est donné pour l'achat de boissons alcoolisées, ni pour combler les pertes d'une activité.

Si un subside est accordé, il doit être fait mention sur les affiches, tracts,... promouvant l'activité, de la participation de l'AGL. **Les demandes ne peuvent excéder un montant de 500 €.**

Exemples d'initiatives subsidiées

Conférences, Festival du Conte, Jazz Festival, Universatil, etc.

Procédure

L'octroi de subsides AGL se fait quatre ou cinq fois l'année, en fonction du nombre de demandes. Il n'y a pas d'échéance fixée à l'avance, les dossiers sont traités tous les mois et demi. Contrairement aux subsides ANIM, l'activité subsidiée ne doit pas forcément avoir lieu pendant le même quadrimestre que l'envoi de la demande de subside.

Le formulaire doit contenir :

- Une description brève (une page recto-verso maximum) de l'activité.
- Le budget de l'activité clairement exposé (celui-ci doit être honnête et précis, sous peine d'être sanctionné).
- Une description des postes pour lesquels un subside est demandé.

- Les coordonnées du responsable de l'activité (nom, prénom, numéro de téléphone, adresse mail, numéro de compte).

AGL – Assemblée générale des étudiants de Louvain

67, Rue des Wallons – 1348 LLN

Tel : 010 45 08 88 – 010 47 81 52

Courriel : agl@aglouvain.be

Web : www.aglouvain.be

Le Fonds de soutien aux Initiatives pédagogiques étudiantes (FIPE)



Le FIPE est un fonds mis à disposition pour aider à la mise en place de projets à caractère pédagogique. Ce fonds a pour objectif de soutenir les projets étudiants relatifs à l'enseignement universitaire, dans le sens d'un apprentissage mis en question, concrétisé, facilité ou rendu plus actif pour permettre à l'étudiant d'être le propre acteur de sa formation académique.

Le FIPE dispose d'environ 7000€ par quadrimestre. Ce montant peut évoluer en fonction de l'importance des demandes. Dans ce but, le budget dévolu au fonds est revu chaque année. Il ne peut cependant pas être fixé à un montant inférieur à 3718 € par quadrimestre.

Le comité d'attribution du FIPE est composé de six membres : trois étudiants élus au sein de l'AGL et trois professeurs choisis par les instances pédagogiques de l'UCL. Les aides sont attribuées une fois par quadrimestre.

Critères / Conditions pour être soutenu pour le FIPE

- Questionner, concrétiser, rendre plus actif et/ou faciliter l'apprentissage à l'université
- Emaner de cinq étudiants minimum ou d'un collectif étudiant (cercles, KAP's, BDE...)
- Avoir le soutien d'un enseignant (ou plusieurs)
- Se dérouler au cours de l'année académique durant laquelle la demande de soutien a été introduite ou au cours de l'année académique qui suit cette introduction.
- **Ne pas excéder une demande de soutien de 2.500 €**

Lorsque le comité d'attribution est dans l'impossibilité de financer toutes les demandes qui lui sont soumises, il privilégie les projets qui répondent aux critères suivants :

- veiller à ne pas accroître le volume des heures de cours
- permettre le remplacement d'une partie de l'enseignement magistral par un apprentissage actif

- participer à la construction d'un enseignement universitaire prenant en compte la diversité des compétences et des motivations présentes chez les étudiants

Exemples de projets soutenus par le FIPE

Organisation d'un voyage d'études, de parrainages, visite sur le terrain, invitation d'un conférencier, organisation d'expositions, simulation parlementaire MUN...

Procédure

Remplir le formulaire de demande, téléchargeable sur le site Internet de l'AGL ou disponible en version papier à l'AGL et le remettre à l'AGL. Les dossiers doivent parvenir au plus tard le 30 novembre pour le 1^{er} quadrimestre et le 31 mars pour le second quadrimestre.

Le versement du soutien s'effectue par remboursement de notes de frais. Veillez à les conserver et à les faire parvenir au secrétaire du Comité d'attribution dans les meilleurs délais.

AGL – Assemblée générale des étudiants de Louvain

67, Rue des Wallons – 1348 LLN

Tel : 010 45 08 88 – 010 47 81 52

Courriel : agl@aglouvain.be

Web : www.aglouvain.be



L'objectif du FDC est de susciter et d'encourager l'intégration d'une dimension culturelle dans les projets menés au sein de l'université, en soutenant financièrement des projets culturels (ou la partie culturelle de projets d'enseignement, de formation, de recherche, de service, etc.) émanant d'entités, de membres du personnel ou d'étudiants de l'UCL.

Le FDC doit permettre d'amorcer un projet culturel appelé à se prolonger dans le temps sous l'une ou l'autre forme et avec d'autres partenaires.

Appel à projets

Deux fois par an, UCL Culture adresse à l'ensemble de la communauté universitaire une invitation à rentrer des projets. Cet appel est relayé dans la Quinzaine universitaire et par l'Intranet de l'UCL.

Celles et ceux qui souhaitent voir leur projet culturel soutenu par le FDC doivent remplir le formulaire prévu à cet effet. Seront retenus ceux qui répondront le mieux aux critères définis par le comité de sélection.

Sélection des projets et critères

Le FDC octroie son soutien par le biais d'un concours. Un comité est chargé d'opérer une sélection parmi les projets déposés. Il est composé de membres du Conseil pour la culture (CPC), accompagnés d'experts choisis tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'institution. Pour mener à bien son travail, le comité de sélection s'appuie sur l'équipe UCL Culture de la DIC (Direction pour le développement institutionnel et culturel) dont un des membres au moins fait partie du groupe.

Pour opérer sa sélection, le comité tiendra compte d'un certain nombre de critères, pouvant être pris en compte dans des proportions variables:

- le projet doit apporter un enrichissement culturel à toute la communauté de l'UCL et donner à l'institution un plus grand rayonnement

- les promoteurs du projet doivent veiller à impliquer des acteurs différents (facultés, organisations étudiantes, partenaires extérieurs...) et à opérer des collaborations entre ceux-ci
- le projet doit s'adresser de préférence à un public hétérogène et varié (membres du personnel, étudiants, alumni, public extérieur à l'université...)
- il doit faire preuve d'originalité et introduire de la nouveauté dans le paysage culturel de l'UCL
- il doit s'inscrire dans la durée ou, à tout le moins, envisager ses effets dans une optique de long terme
- un budget décomposé en rubriques concrètes doit être présenté. Les implications budgétaires du projet doivent être clairement définies ainsi que les montants de subsides demandés au fonds
- le fonds ne vise pas d'abord à soutenir des initiatives infrastructurelles (aménagement, équipement, matériel, installations, ...)

Calendrier

- *Avril et octobre* - Appel aux projets
- *1er juin et 1er décembre* - Dates limites de rentrée des demandes
- *Juin et décembre* – Examen des dossiers par le Comité et soumission au Conseil académique

Procédure

Les projets culturels sont examinés sur base d'un formulaire à remplir disponible sur le site internet, qui doit être retourné au service culturel de la DIC par courrier postal ou par mail.

DIC – Frédéric Blondeau
 UCL Culture, Halles universitaires
 Place de l'Université 1– 1348 LLN
 Tel : 010 47 40 30
 Courriel : frederic.blondeau@uclouvain.be
 Web : <http://www.uclouvain.be/64693.html>

Subside « UCL Culture »



L'objectif du subsidie « UCL Culture » est de soutenir des projets culturels de qualité portés par des étudiants, en particulier des projets récurrents qui ne peuvent bénéficier d'une aide du FDC (Welcome Spring Festival, Open jazz festival, festival Universatil, festival Mozaïk...). UCL Culture alloue aussi annuellement des subsidies à des associations composées pour une large part d'étudiants (OSEL, chorale universitaire).

Le budget alloué à ce subsidie varie en fonction des demandes, avec un plafond (rarement) atteint de 3000€.

Sélection des projets

Les demandes de subsidies sont examinées par l'équipe culture de la DIC sur base d'un dossier et d'un budget. Dans un grand nombre de cas, UCL Culture invite les étudiants à déposer un projet pour le FDC. UCL Culture soutient aussi indirectement certains KAP's, considérés comme partenaires culturels, en prenant en charge une partie de la location de la Ferme du Biéreau. (Par exemple: le Kot-e- Rythmes et le Kot Certino louent la grange pour 500 € au lieu de 750 €)

Procédure

Les demandes de subsidies adressées à UCL Culture doivent se faire au moins deux mois avant l'activité programmée. Le formulaire de demande de subsidie s'obtient auprès de Frédéric Blondeau d'UCL Culture.

DIC – Frédéric Blondeau

UCL Culture, Halles universitaires

Place de l'Université 1– 1348 LLN

Tel : 010 47 40 30

Courriel : frederic.blondeau@uclouvain.be

Web : <http://www.uclouvain.be/64693.html>

Subside « Aula Magna »

Le subside « Aula Magna » a pour objectif de permettre à la communauté universitaire (Facultés et étudiants) de louer l'Aula magna à un tarif référentiel. Le comité de subvention de l'Aula prend en charge 25% des frais fixes de location (sauf pour les revues étudiantes qui reçoivent un subside de 6000 €).

Conditions pour obtenir le subside

Le comité de subvention qui attribue ces subsides intervient pour trois types d'activités :

- Les activités culturelles promues par et dans l'Aula (par exemple de gros concerts ou spectacles à prix démocratiques avec réduction pour la carte culture)

- Les activités culturelles étudiantes ou académiques (par exemple l'Osel, le chœur de Clerlande, revues étudiantes...)

- Les activités de séminaires organisées par les Facultés.

Procédure

Pour bénéficier d'une réduction sur les frais fixes de location, une demande doit être adressée au directeur de l'Aula Magna (Rinus Vanelslander). Les demandes sont étudiées par le comité de subvention. Les demandes peuvent être introduites tout au long de l'année, le comité de subvention se réunissant en fonction des demandes (3 ou 4 fois par an).

Le comité est composé du directeur de l'Aula Magna, d'un représentant d'UCL Culture, d'un représentant du Vice-rectorat aux affaires étudiantes et d'un étudiant membre de la commission culture de l'AGL.

Budget

50.000 €/an répartis comme suit :

- 7.000 € dédiés à la direction de l'Aula pour les Congrès et séminaires
- 25.000 € pour de la production culturelle (concerts, spectacles à bas prix)
- 18.000 € pour soutenir des activités récurrentes ou ponctuelles (Osel, Clerlande, revues...) émanant des étudiants ou des Facultés.

DIC – Frédéric Blondeau

UCL Culture, Halles universitaires

Place de l'Université 1- 1348 LLN

Tel : 010 47 40 30

Courriel : frederic.blondeau@uclouvain.be

Web : <http://www.uclouvain.be/64693.html>

Aula Magna

Rinus Vanelslander, directeur

▸ rinus.vanelslander@aulamagna.be

Tel : 010 49 77 11

Le soutien d'Artefac



Arte Fac est une ASBL active sur le site de l'UCL à Bruxelles qui réunit des étudiants, des professeurs et des membres du personnel de l'UCL. Son objectif est de stimuler et promouvoir les activités culturelles du site dans un esprit de collaboration et non de monopole.

Dans ce cadre, le soutien d'Arte Fac peut être de diverses natures :

- Octroi de subsides à des projets culturels organisés par des groupes étudiants du site.
- Prêts d'argent pour des activités à venir et qui ne disposent pas des fonds nécessaires à la mise sur pied du projet. Le remboursement s'effectue après le déroulement de l'opération.
- Aide à la recherche de subsides, de matériel, et à l'organisation d'une activité.
- Aide à la promotion d'activités (conseil, liste de diffusion, relecture, etc)
- Prêt du matériel (podiums et fonds de scène, matériel électrique, tonnelles, tables, bancs, lecteur DVD, projecteur, ...)

Par ailleurs, Arte Fac propose quelques heures par semaine de permanence pour les étudiants du site. Durant cette permanence, l'animateur est disponible pour toutes les questions que se posent les étudiants quant à l'organisation d'un événement sur le site ou sur d'autres sujets en lien avec la culture. Pour connaître ces heures, rendez-vous sur le site Internet www.artefac.be

En résumé, si vous désirez mener un projet sur le site de l'UCL à Bruxelles, n'hésitez pas à leur rendre visite.

Procédure

Pour recevoir un subside d'Arte Fac, les dossiers peuvent être remis à Arte Fac tout au long de l'année académique (au moment de la préparation de votre projet), mais au plus tard la veille d'un bureau exécutif de l'ASBL, puisque c'est celui-ci qui décide de l'octroi du subside.

Le dossier doit être constitué du formulaire officiel, disponible auprès d'Arte Fac, et de tous les documents que vous jugerez nécessaires à la bonne présentation de votre projet. Les étudiants promoteurs du projet devront être à même de justifier les dépenses liées au projet et de fournir tous les justificatifs nécessaires.

ARTE FAC ASBL

Cécile Heureux, permanente à l'asbl Arte Fac

Adresse bureau: 14, Rue Martin V

Adresse courrier : 28, Rue Martin V

1200 Woluwé-saint-Lambert

Tel : 02 764 43 29

Courriel : artefac@uclouvain.be

Web : www.artefac.be

Les SSO ou Subsidés Structurels Organe



→ Réserve aux Kots-à-projet

Le Subside Structurel Organe (SSO) est un subside qui s'adresse à nouveau uniquement aux kots-à-projet et qui sert à financer des projets de grande envergure. Ce subside est attribué pour une période de trois ans (années civiles).

Critères / Conditions

1. La demande doit émaner d'un kot-à-projet. La demande doit strictement concerner le projet ou une activité organisée par le kap.
2. Le projet ou l'activité doit avoir au minimum trois années d'expérience et doit encore se poursuivre dans les années suivantes.
3. L'activité ne peut pas être bénéficiaire.
4. Le ou les responsables du kot-à-projet demandeur seront invités à défendre leur dossier devant la commission d'attribution des subsides.

Procédure

Le dossier est à remettre en 5 exemplaires à l'Organe de Louvain-la-Neuve ou de Louvain-en-Woluwe, pour une date fixée. Consultez le site de l'Organe pour connaître cette date. Il ne doit pas excéder 5 pages (sans les annexes) et doit contenir les informations suivantes :

1. Une page de garde.
2. Les coordonnées complètes du kap : nom, adresse, n° de tél, e-mail (+ préciser si c'est une ASBL) et les coordonnées complètes du responsable du kap : nom, prénom, adresse, n° de tél, email.
3. Le numéro de compte du kap avec le nom et les coordonnées du mandataire (Versement uniquement sur le compte du kap et non sur des comptes personnels).
4. Les détails du projet ou de l'activité motivant la demande.
5. Les estimations budgétaires :
 - Détail de toutes les entrées (entrées payantes, autres subsides reçus ou espérés, sponsors,...), détail des sorties, solde
6. Montant exact demandé à l'Organe dans le cadre du SSO
7. Joindre en annexe une copie des comptes de l'année précédente (comptes du kap et comptes de l'activité motivant la demande).
8. Nom et signature des responsable et co-responsable du kap.

Les "Subsides du dimanche" ou Subsides Conjoncturels Organe



→ Réserve aux Kots-à-projet

L'Organe distribue des subsides aux kap's sur remise d'une demande écrite. Ces subsides sont attribués rapidement (ils sont attribués chaque dimanche lors de la réunion hebdomadaire de l'Organe). Ils concernent des montants limités.

Critères / Conditions

Les demandes suivantes sont systématiquement refusées :

- demandes incomplètes vagues ou ne concernant pas une activité précise ou concrète
- notes téléphoniques ou raccordement Belgacom
- activités sans "plus value"
- drinks, verres de l'amitié
- photocopies

Procédure

Faire une demande écrite de maximum 2 pages à l'Organe, postérieure à l'activité et contenant les informations suivantes :

- nom, adresse et numéro de téléphone du KAP
- dénomination et description de l'activité
- bilan budgétaire : dépenses, recettes, solde, ...
- état du compte du kap avant l'activité
- montant demandé à l'Organe
- numéro de compte sur lequel le subside sera éventuellement versé ainsi que les coordonnées complètes du titulaire du compte
- nom et signature du responsable.

Organe ASBL – Collectif des Kots-à-projets
Rue des Blancs Chevaux 38 - 1348 Louvain-la-Neuve
Tél : 010 / 45 13 93
Courriel: organe@kapuclouvain.be
Web : www.organe.be

Les tournées « Arts et Vie » constituent un des principaux domaines d'activités du Service de la Diffusion de la Communauté française. Elles visent à favoriser la programmation régulière de spectacles vivants de qualité par les organismes culturels de la Communauté française. Pour ce faire, elles collaborent étroitement avec l'ensemble des Services culturels des provinces francophones.

L'aide proposée dans ce cas prend la forme d'une prise en charge d'une partie du cachet destiné aux artistes. Il s'agit cependant de consulter le catalogue des artistes et spectacles reconnus par la Communauté française comme pouvant bénéficier de ce programme.

Critères / Conditions

Les organismes qui peuvent rentrer les demandes 'Arts et Vie' sont : les maisons de la culture et les centres culturels, les maisons des jeunes, les mouvements d'éducation permanente, les CEC, les organisations de jeunesse. Si vous ne faites pas partie de ceux-ci, ne vous inquiétez pas et référez-vous au point procédure, ci-dessous.

L'intervention financière est réservée aux spectacles organisés pour « tout public », c'est-à-dire, en dehors du temps scolaire.

La plupart des organisations étudiantes ne sont pas reconnues comme des bénéficiaires potentiels de ce type de programme. Les Centres culturels ou les Maisons des Jeunes, par exemple, sont au contraire des organismes subsidiés par la Communauté française. Ainsi, ils peuvent jouer l'intermédiaire entre les services de la Communauté française et votre organisation.

Procédure

Les étudiants de LLN bénéficient du soutien financier du Centre Culturel d'Ottignies-LLN dans le cadre de ces démarches. Ce subside s'élève à 2000 € par année. Il faut contacter Mme Brigitte Compañie du Centre Culturel d'Ottignies-LLN – Avenue des Combattants 41 à 1340 Ottignies – Tél. : 010 42 13 02

Les étudiants de l'UCL à Bruxelles bénéficient du soutien d'Arte Fac, et peuvent prendre contact avec le permanent qui leur fournira les renseignements relatifs à ces subsides ainsi que les personnes de contacts pour leurs activités, soit par téléphone au 02/764.43.29, par mail à artefac@uclouvain.be ou lors des permanences au bureau d'Arte Fac (14, Rue Martin V à 1200 Bruxelles, à côté de la station de métro Alma).

En ce qui concerne les délais, les formulaires doivent être rentrés auprès de votre personne de contact au Centre culturel **au plus tard** pour le 30 novembre pour le premier semestre de l'année civile et pour le 31 mai pour le second semestre de l'année civile

Ministère de la Communauté française- Direction générale de la Culture
Service général des Arts de la Scène - Service de la Diffusion
Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

Coordination du Service ad interim

Myriam HAUFERLIN

Tél.: 02 413 25 14

Courriel : myriam.hauferlin@cfwb.be

La Fondation Roi Baudouin soutient des projets et des citoyens qui s'engagent pour une société meilleure. Durant l'année, il y a continuellement une quinzaine d'appels à projet spécifiques et temporels mais également des appels permanents. Les appels non-permanents peuvent être consultés sur le site. Voici quelques exemples de projets pouvant introduire une demande : les projets en faveur des aidants proches de personnes en situation de dépendance, les projets visant à un plus grand respect des enfants dans notre société, les projets permettant aux personnes à mobilité réduite de découvrir de nouveaux loisirs...

Les appels permanents sont eux aussi de tout ordre.

Les projets « Hors-Piste »

Les bourses « hors pistes » (dont le montant peut atteindre 7.500 €) sont destinées à toute personne créative, dynamique et motivée, souhaitant apporter une plus value à la communauté.

Critères / Conditions

- Ce projet est une initiative personnelle, vous êtes le porteur du projet, la personne qui le mène à bien
- Le projet comporte une plus-value pour la société, en Belgique
- Le projet est porteur d'intérêt général
- Le projet veut impliquer ou inspirer d'autres personnes
- Cette initiative n'a pas de lien structurel avec une organisation ou une association
- Ce projet n'est pas commercial
- Cette initiative n'est pas développée dans le cadre de vos études, d'une formation ou d'une mission professionnelle
- Vous êtes au début de la réalisation de cette initiative ou elle n'a pas encore débuté.

Procédure

Il faut vous procurer le formulaire de candidature sur Internet, le compléter et le faire parvenir à la Fondation Roi Baudouin – Parcours

Hors-Pistes – Rue Brederode, 21 à 1000 Bruxelles. Des procédures de sélection ont lieu tout au long de l'année (tous les deux mois).

Fondation Roi Baudouin

Rue Brederode, 21 – 1000 Bruxelles

Tel : 02 511 18 40 – Fax : 02 511 52 21

Courriel : proj@kbs-frb.be ou info@kbs-frb.be

Site de la Fondation : www.kbs-frb.be

Projets Hors-Pistes : <http://www.kbs-frb.be/call.aspx?id=209654&LangType=2060>

Le Fonds Prince Philippe



Le Fonds Prince Philippe, créé au sein de la Fondation Roi Baudouin, souhaite promouvoir les échanges, les rencontres et le dialogue entre groupes de citoyens des différentes Communautés qui forment la Belgique (francophone, néerlandophone, germanophone), en octroyant des bourses à différentes initiatives conjointes d'associations et/ou d'institutions.

Le programme « Échange associations-organisations »

Ce programme d'échange s'adresse aux associations et/ou organisations des trois Communautés dans le but de favoriser une plus grande coopération structurelle entre elles. Précédemment appelé programme 3+, ce programme a été revu en profondeur dans le but de mettre l'accent sur la pérennité et la continuité des projets.

Ce programme part de l'idée que, dans l'ensemble du pays, des associations cherchent des réponses à des enjeux de société parfois très semblables. Les contacts directs sont le meilleur moyen de transmettre le savoir-faire accumulé par toutes ces associations, mais elles n'ont souvent pas la possibilité de le faire.

Le Fonds Prince Philippe veut stimuler les propositions communes d'organisations francophones, néerlandophones et germanophones. Le dialogue et les échanges d'idées sont des concepts centraux dans cet appel à projets. Ce programme d'échange veut soutenir des initiatives intéressantes que ce soit dans le domaine de la culture, de la jeunesse, de l'environnement ou des groupes actifs autour des frontières linguistiques.

Le soutien des projets sélectionnés varie de 5.000€ à 10.000€.

Exemples: un festival de culture flamande en Wallonie ; un projet de sensibilisation des jeunes à la démocratie, au racisme et à la pauvreté ; un échange sur le thème de l'assistance judiciaire.

Recevabilité

Pour être recevable, le projet doit réunir au moins deux partenaires des trois Communautés de Belgique, il ne peut s'agir d'une initiative commerciale ou individuelle ou d'échanges scolaires. La même organisation ne peut être soutenue plus de 2 fois.

Procédure

Les candidats intéressés peuvent se procurer un dossier auprès du Centre de Contact de la Fondation Roi Baudouin. Le dossier de candidature est présenté par l'association qui organise l'échange. Le dossier peut être rédigé en néerlandais, en français ou en allemand et doit être dactylographié. La réalisation des projets ne peut démarrer qu'après la décision du jury.

Fonds Prince Philippe
c/o Fondation Roi Baudouin
rue Brederode 21 - 1000 Bruxelles
Par téléphone : +32-70-23 30 65
Par fax : +32-70-23 37 27
Courriel: proj@kbs-frb.be

Web : <http://www.fonds-prince-philippe.org/>

Le bureau International Jeunesse



Créé par le Commissariat général aux Relations Internationales et la Direction générale de la Culture de la Communauté française de Belgique, le Bureau International Jeunesse est chargé de gérer différents programmes d'échange et de formation. Les programmes sont nombreux et des appels à projets sont lancés très régulièrement. Le plus simple pour avoir une information fiable est donc de consulter le site Internet du Bureau international Jeunesse.

Chacun de ces programmes prévoit un soutien technique, pédagogique et financier aux projets déposés par des jeunes de Wallonie et de Bruxelles. Vous en trouverez le détail sur les différentes pages du site Internet.

Une équipe dynamique (<http://users.skynet.be/bij/equipebij.htm>) est aussi à votre service pour vous assister dans l'élaboration de vos dossiers: recherche de partenaires, conception du programme, montage budgétaire, présentation des activités,... N'hésitez pas à faire appel à eux.

Voici quelques programmes du BIJ

Les Programmes Québec

Réfléchir à une télé éducative pour les jeunes, mettre en place un service de petits boulots à Montréal, échanger sur les techniques de gestion des forêts, développer un festival de musique ethnique,... Les programmes Québec soutiennent les projets individuels ou de groupes au Québec des jeunes de 16/30 ans.

Programme Axes Sud

Vous faites partie d'une compagnie théâtrale et, avec une troupe de Ouagadougou, vous créez ensemble des décors à partir d'objets récupérés. Vous créez avec des jeunes de la République démocratique du Congo une oeuvre monumentale composée de déchets de récupération collectés dans votre quartier,... Dans le cadre des accords bilatéraux qui lient la Communauté française de Belgique à une série de pays prioritaires un programme d'échange de jeunes de 15/30 ans avec les pays suivants a été élaboré :

Algérie, Bénin, Burkina-Faso, Burundi, Maroc, République démocratique du Congo, Rwanda, Sénégal, Tunisie. Les projets doivent toujours impliquer un partenaire belge francophone qui introduit le dossier et un partenaire d'un des pays éligibles.

Procédure

ETAPE 1: Faire d'une idée un projet

- Vous avez une idée de projet.
- Vous en discutez avec un chargé de projets qui vous oriente vers le programme adéquat et vous en explique tous les critères.
- Avec son aide, vous élaborez votre projet.
- Vous l'introduisez auprès du BIJ au moyen d'un [formulaire](#) en respectant le [calendrier](#) d'introduction des dossiers.

ETAPE 2: L'examen de votre dossier

- Votre dossier est soumis à un comité d'orientation composé paritairement de représentants des organisations de jeunesse et de l'Administration.
- Les membres du comité l'examinent sur base de critères pédagogiques et techniques.
- Votre dossier est soit sélectionné, soit en attente d'informations complémentaires, soit refusé. Dans ces deux derniers cas, l'équipe du BIJ vous aide à retravailler votre projet.

ETAPE 3: Votre dossier est sélectionné

- Vous avez reçu la bonne nouvelle.
- L'aventure commence!
- N'oubliez pas qu'un rapport détaillé vous sera demandé à votre retour.

Bureau International Jeunesse

20-22 rue du commerce - 1000 Bruxelles

Tél. 02-219 09 06. Fax. 02-218 81 08

Courriel: bij@cfwb.be -

Web: www.lebij.be

La Fondation pour les Générations Futures

La Fondation pour les Générations Futures est une jeune fondation indépendante, reconnue d'utilité publique. Elle soutient l'émergence et le développement de projets concrets et de réflexions liés au concept de **développement soutenable**, dans ses aspects de changements de société : justice sociale, solidarité, égalité des chances, équilibres écologiques, maîtrise démocratique des choix.



Critères / Conditions

La Fondation lance régulièrement des **appels à initiatives** destinés à soutenir ces projets qui font avancer notre société vers un développement plus soutenable. Si votre projet, votre action illustre une réflexion ou une pratique alternative dans la promotion de ces valeurs, en s'inscrivant, même encore imparfaitement, dans les caractéristiques d'un **développement soutenable**, vous pouvez vous lancer.

Cet appel à initiatives rend visibles des initiatives locales en Wallonie et à Bruxelles. La Fondation offre un appui financier aux lauréats, ainsi qu'un feed-back et une mise en réseau aux initiatives non lauréates.

Les initiatives lauréates sont systématiquement présentées dans un livret intitulé "Initiatives vers un développement soutenable", disponible sur demande ainsi que la liste des critères de sélection utilisés.

Procédure

Pour connaître les dates des appels aux initiatives, les critères de sélections et disposer des formulaires d'inscription, consultez le site www.fgf.be et/ou prenez contact avec la Fondation.

Fondations pour les Générations futures
182 rue des Brasseurs - 5000 Namur - Belgique
Tél.: 081/22.60.62 / Fax : 081/22.44.46
Courriel : fgf@fge.be
Web : www.fgf.be

Prométhéa ASBL - Association pour la promotion des arts et de patrimoine



La Fondation pour la promotion des arts et du patrimoine - PROMETHEA a pour mission de conseiller les entreprises dans leur politique de mécénat, d'aider les artistes et responsables culturels à trouver les partenaires mécènes et de favoriser la rencontre et les échanges entre les mondes économique et culturel.

A l'origine, l'activité de Prométhéa consistait à **informer** les porteurs de projets culturels, principalement dans le domaine du théâtre et de la musique, et à faciliter le contact avec les mécènes potentiels. Vingt-cinq ans après sa création, l'objectif et le champ d'action de Prométhéa se sont considérablement élargis. L'association a donc développé une série de services, tant pour les entreprises que pour les acteurs culturels.

Chaque année, Prométhéa informe et conseille plus de deux cents acteurs de la Culture et du Patrimoine en Belgique. Elle les aide à évaluer le potentiel de mécénat de leur projet, à préciser leurs demandes, à les présenter dans un dossier de sponsoring, à contacter des entreprises mécènes potentielles, à créer des partenariats porteurs avec celles-ci et enfin, à assurer le suivi des engagements pris par les deux parties. En collaboration avec la Communauté française, Prométhéa propose aux acteurs culturels des formations visant à rendre plus performantes leurs démarches auprès du secteur privé.

Promethea ASBL

Association pour la promotion des arts et de patrimoine

Avenue Molière, 225 - 1050 **Bruxelles**

Tel : 02 513 78 27 / fax : 02 502 26 57

Rue Vanderkindere, 302 - 1180 **Namur**

Tel : 081 23 44 44 / fax : 081 23 44 45

Courriel : info@promethea.be

Web : www.promethea.be

Informations sur les projets culturels, contacter Pascale van Zuylen
pascale.vanzuylen@promethea.be

Pour envoyer votre dossier de sponsoring, contacter Julie Nysten
julie.nysten@promethea.be

Divers

Le mécénat

Diverses associations pratiquent le mécénat, c'est-à-dire qu'elles aident financièrement un projet qui leur paraît utile. C'est une sorte de sponsoring réalisé par des groupes qui ne sont pas toujours des entreprises privées.

Voici quelques exemples :

- Les services Clubs (Kiwanis, Rotary)
- La fondation Wallonne (<http://www.fondationwallonne.org>)
- La Loterie Nationale

Le partenariat

Selon le projet que vous menez à bien, vous pouvez envisager une collaboration avec l'une ou l'autre association ou instance qui pourra éventuellement vous apporter un soutien : une ONG ou une ABSL, la Commune, la Ville, un ministère, une faculté ou un service de l'université. Pensez aussi à leur demander un soutien logistique et/ou financier.

Par exemple : l'ONG Louvain Développement, Oxfam, Amnesty, le centre culturel d'Ottignies, le centre Placet, la CGEE ou l'AGL, l'Association des habitants, le ministère de l'enseignement supérieur, la Défense, la faculté de sciences appliquées, le service des logements, la Ferme du Biéreau, etc.

RÉDUCTION DES COÛTS

Lors de la mise en place d'un projet, il est essentiel d'établir une liste de tous les frais engendrés et de budgétiser ceux-ci. Il est aussi utile de lister tous ces frais afin d'identifier des moyens pour réduire les coûts. Plusieurs pistes sont envisageables, soit via du sponsoring en nature, soit via le prêt ou la location de matériel gratuitement ou à bas prix, ou simplement via une bonne organisation.

Location de salle

À la recherche d'une salle pour organiser une activité ? Sur le site de LLN, vous pouvez consulter le guide des salles www.aglouvain.be/salles qui vous renseignera au mieux sur les différentes possibilités. Une série de locaux sont gratuitement à la disposition des étudiants de l'UCL (auditoires, Foyer AGL, etc.), sous certaines conditions. Penser à vous y prendre très tôt; la plupart des réservations pour la Salmigondis par exemple, se font un quadrimestre à l'avance, voire un an.

Frais de transport

Pensez-y lors de votre organisation, privilégiez les choix qui vous feront réaliser le moins de déplacements possibles (achat de matériel à proximité de votre activité)

Matériel audio-visuel

Pensez au matériel audio-visuel déjà présent sur le site, le Kapodastre et le Kot-et-rythmes disposent par exemple chacun d'une sono qui peut être mise facilement à votre disposition à moindres frais. Le Ciné-Forum loue à un prix très démocratique un projecteur data.

Les photocopies

- Les bons du SICI. Chaque année, le SICI distribue aux organisations étudiantes des bons pour réaliser des photocopies d'affiche, de tracts, etc., gratuitement. Les bons sont disponibles au kot SICI, 22, rue des Wallons.
- Partenariat : si vous avez un partenaire privilégié dans le cadre de votre activité, pourquoi ne pas essayer de pouvoir faire les photocopies gratuitement ou à bas prix chez lui (votre faculté, un sponsor)

Frais de communication

Une bonne campagne de communication peut se faire à moindre frais. Pensez par exemple à diffuser l'information par email, via un site Internet ou encore grâce aux réseaux sociaux (Facebook, Twitter,...). Utilisez également les canaux de communication locaux déjà existant : journaux de Cercle, La Savate (savate@aglouvain.be), les journaux de kaps (Etincelle), le bulletin communal, le site Internet de l'UCL, les sites Internet d'autres organisations étudiantes (carpestudentem, etc.), ou établissez un partenariat avec un partenaire presse qui diffusera votre information en contre-partie d'une visibilité lors de votre activité.

Chambre utilitaire

Le Service des logements donne la possibilité à certains kots-à-projets, cercles ou régionales de bénéficier d'une chambre utilitaire. Il s'agit d'une chambre consacrée à la gestion du projet qui peut vous être utile pour organiser des réunions, ranger des archives ou du matériel, etc. Si vous avez un réel besoin d'espace supplémentaire pour votre projet, contactez le service des logements pour effectuer votre demande.

Prêt de matériel de la Communauté française

Le Centre de prêts du Ministère de la Communauté française peut vous aider dans la réalisation de vos projets en vous procurant, sous certaines conditions, du matériel audiovisuel, didactique, d'exposition et/ou de camping.

Procédure

1. **Informez-vous** en surfant sur <http://www.cpm.cfwb.be/>

Les documents suivants sont disponibles au Point de Repère ou téléchargeables sur le site web.

- la liste du matériel disponible
- les renseignements sur les modalités de prêt
- les formulaires à remplir (voir document ci-joint)

2. **Remplissez votre formulaire** de demande et envoyez-le au Centre de prêt de matériel – Parc Industriel – 5100 Naninne – Tél. : 081/40.81.81 – Fax : 081/40.21.51

Le Point de repère peut également vous accorder le visa (cachet) de reconnaissance exigé par le Centre de prêt.

Le délai est de trente jours avant la date sollicitée pour l'emprunt.

3. **Prenez réception du matériel** au Centre. Le transport et la manutention du matériel vous incombent. Une lettre d'agrément fixera les dates et les heures pour l'enlèvement et la restitution du matériel.

- Itinéraire : E411, sortie n° 16 à Wierde

Il est conseillé d'arriver à l'heure prévue : les démarches sont parfois longues et les horaires strictement respectés.

Il sera exigé que vous preniez une assurance "tous risques" pour le matériel audiovisuel, didactique et d'exposition (une formule qui reste raisonnable point de vue prix vous sera proposée à l'inscription).

Administration générale de la Culture et de l'Informatique - Direction
générale de la Culture

Centre de prêt de matériel

Zoning industriel,
rue des Reines Marguerites B-5100
NANINNE (Belgique)

Horaires (jours ouvrables) : 8h10 – 12h00 & 12h30 – 16h00

Tel : 081 40 81 65

Courriel : cpm@cfwb.be

Web : www.cpm.cfwb.be/

Prêt de matériel par la Province du Brabant Wallon

http://www.brabantwallon.be/index.cfm?Content_ID=2997390

Le centre de prêt dépend directement du service de l'inspection de la Culture, du Sport et de la Jeunesse et il permet à tout un chacun de disposer de matériel pour l'organisation de manifestation en tous genre (tentes, chapiteaux, matériel audio-visuel, podiums, éclairage, etc.). Les prêts sont gratuits mais vous êtes tenus d'assurer le matériel et de gérer le transport et le montage de celui-ci.

Conditions

- Etre une association avec une personnalité juridique (ex. ASBL) ayant son siège en Brabant Wallon
- Assurer le transport et le démontage du matériel
- Assurer le matériel (soit via l'assurance proposée par la Province, soit via votre propre assurance).
- La demande de prêt doit être introduite au minimum 6 semaines et maximum 6 mois avant l'activité

Procédure

- Lisez attentivement le règlement court et précis (disponible sur le web)
- Repérez sur la liste de matériel (disponible sur le web et en version papier à l'AGL) le matériel que vous souhaitez emprunter
- Remplissez le formulaire adéquat et envoyez-le complet à la Province du Brabant Wallon (adresse administrative)

Province du Brabant Wallon

Direction d'administration de la culture, du sport et de la jeunesse

Centre de prêt de matériel

Tél : 010 81 12 24 / Fax : 010 81 09 80

Courriel : pretmateriel@skynet.be

Web : www.brabantwallon.be

Adresse Administrative

Bâtiment Archimède, Bloc D

Avenue Einstein, 2

1300 Wavre

Adresse pour l'enlèvement du matériel

Rue de Florival, 93

1390 Archennes

ACTIVITÉS ÉTUDIANTES ET IMPACT ÉCOLOGIQUE

Les activités étudiantes telles qu'on les conçoit traditionnellement ont un impact écologique. Dans notre société où nous sommes tous responsables de manière partagée de l'avenir de notre planète. Pourquoi ne pas inclure un souci d'écologie dans l'organisation de vos activités ? Quelques conseils pour écologiser vos activités.

Affiches et tracts

- Limitez les impressions : les affiches sont généralement sur-clashées très rapidement.
Petit trucs : Utilisez les tableaux dans les auditorios, les criées et l'agenda du Carpe Studentem¹.
- Utilisez du papier recyclé.

Dossiers de demandes de subsides

- Imprimer recto-verso, sur du papier recyclé.
- Utilisez l'e-mail.

Pendant l'activité

- Gobelets réutilisables: pour la location de gobelets pour vos activités à Louvain-la-Neuve, prenez contact avec le Kot Planète Terre: <http://www.kotplaneteterre.be/>
- Privilégiez l'achat de produits issus du commerce équitable et du commerce local (café, jus, vin, bières, nourriture, lots, cadeaux, déguisements, etc.).

¹ <http://www.carpestudentem.org/pub/index.php>

- Réalisez vos photocopies, tracts, affiches, etc. sur du papier recyclé ou de récupération.
- Réalisez vos calicots, décors, etc. avec des matériaux de récupération.
- Minimisez vos déplacements nécessaires à l'organisation de l'activité et effectuez-les en transports en commun.

CONCLUSION

En résumé

Il existe des multiples formes de financement pour donner un coup de pouce à vos initiatives. Nous en avons présentés ici une série mais d'autres possibilités existent sûrement, n'hésitez donc pas à surfer sur le net pour découvrir ce qui convient le mieux à votre activité ou à prendre votre téléphone pour présenter votre projet dans différentes organes (UCL, Communauté française, Région wallonne, etc.).

N'hésitez pas non plus à être original et créatif pour réduire les coûts de votre activité et pensez à réaliser votre activité de manière responsable, éthique et respectueuse.