FAQ - ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

Communication

» **Quel est le logo que je dois utiliser pour les événements financés via le FSDIE ?**

» **Je suis une association agréée et je ne sais pas si je dois utiliser le logo UVSQ pour communiquer sur mes actions ?**

Insérer le logo UVSQ en bas des supports de communication pour les événements financés via le FSDIE (sinon pas de logo). Dans tous les cas, les associations agréées peuvent utiliser, si elles le souhaitent, le visuel suivant sur tous leurs supports de communication qui les identifient comme association agréée UVSQ :

Téléchargez le logo

Passation

» **Comment assurer une bonne passation entre les équipes ?**

Les associations étudiantes se renouvellent très régulièrement. La passation est un moment important pour assurer la pérennité de l'association. Par conséquent, une passation s'anticipe et doit se préparer avec attention : pensez-y dès le début de votre mandat, pas juste la veille de l'AG ! Votre mandat ne se terminera réellement qu'une fois la passation effectuée avec la nouvelle équipe.

Projets et d'événements

» **Je veux partir effectuer une mission humanitaire, de quoi dois-je m'assurer?**

Réponse

» **Je veux organiser un événement au sein de l'Université, comment dois-je m'y prendre ?**

Réponse

Subventions et partenariats

» **Comment une association finance-t-elle ses projets ?**

Il existe de nombreuses solutions pour financer une association dans le respect des différentes lois et règlements en vigueur.
- Les cotisations des membres de l'association
- Les subventions de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics
- Les recettes issues des activités de l'association
- Les dons manuels de toute personne physique ou morale (collecte de fonds, financement participatif...)
- Les partenariats avec des organismes privés (entreprises, banques, fondations...) sous forme financière ou en nature

Consulter cette cartographie afin de découvrir une liste non exhaustive de possibilités de financement pour une association étudiante.

» Comment obtenir une subvention pour les projets de mon association ?

Vous pouvez financer vos projets associatifs tout au long de l'année avec différents dispositifs comme la commission Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) de l'UVSQ, la commission Culture Actions et Vie de Campus (CAVC) du CROUS de Versailles ou encore les appels à projets À l'Asso de la rentrée 2026 de l'Université Paris-Saclay.
Pour obtenir une subvention, vous devez :

1. Consulter les textes de référence du dispositif concerné (statuts, règlement intérieur, note de cadrage...) afin de connaître les différents critères et vérifier si votre projet est bien éligible
2. Remplir un formulaire de demande de subvention et intégrer les annexes demandées (budget prévisionnel, devis...)
3. Déposer votre dossier complet dans les délais impartis
4. Présenter votre projet devant les membres de la commission
5. Transmettre les justificatifs (factures et bilan) après réalisation du projet

En cas de difficultés ou de questions, vous pouvez solliciter un accompagnement du service vie associative pour le montage de votre dossier de subvention.

» Peut-on solliciter plusieurs financeurs pour un même projet ?

Vous pouvez multiplier les demandes de financements auprès de plusieurs partenaires publics ou privés (composantes et services universitaires, CROUS, collectivités locales, directions et services déconcentrées de l'État, associations, entreprises, fondations...) pour cofinancer un même projet mais sous réserve de respecter les conditions fixées par chaque financeur et d'assurer une transparence sur les financements obtenus.

Gestion financière

» L'association doit-elle disposer d'un compte bancaire ?

Oui. Un compte bancaire dédié permet de séparer clairement les finances de l'association des finances personnelles des membres. De plus, aucune subvention de l'université ne peut être versée sur un compte personnel.

» Qui peut engager des dépenses au nom de l'association ?

Les personnes habilitées sont définies par les statuts ou par une décision du bureau. Les seules personnes habilitées à effectuer des opérations sur le compte bancaire de l'association sont généralement le trésorier et le président.

- **Quels justificatifs financiers doivent être conservés ?**

Toutes les factures, reçus, contrats, relevés bancaires et pièces comptables doivent être archivés conformément aux obligations légales et aux exigences des financeurs.
Toute dépense effectuée avec les fonds de l'association. doit être justifiée par une pièce comptable Une pièce comptable est un document légal nécessaire pour prouver les opérations financières de l'association : ticket, facture, fiche de remboursement, contrat, bulletins de salaire, relevés bancaires... **justificatifs de dépenses (factures, contrats, relevés bancaires...) peuvent être jetés une fois le bilan financier rendu et valid. NON - ils doivent être conservés plusieurs années (10 ans) pour contrôle**

- **Comment rembourser les frais engagés par un membre ?**

Le remboursement doit être accompagné d'un justificatif et validé selon les procédures internes de l'association. **avancer des frais personnels pour l'association** membre paie une dépense temporairement avant remboursement sur justificatif. demander en amont l'approbation du trésorier pour engager la dépense, conserver les justificatifs (tickets, factures...), établir une fiche de remboursement / note de frais à envoyer à la trésorerie, remboursement par virement ou chèque dans le cas où le bureau donne son accord au vu des pièces justificatives et si les finances de l'association le permettent.

- **Peut-on générer des bénéfices lors d'un événement ?**

Une association peut faire des bénéfices à condition que les excédents soient réinvestis dans l'objet et les activités de l'association. Ils ne peuvent en aucun cas être redistribués ou partagés entre les membres de l'association. A noter qu'il n'est pas possible de faire de bénéfices sur un projet financé par le FSDIE : le budget prévisionnel doit être à l'équilibre (dépenses totales = recettes totales) et dans le cas où le bilan financier est bénéficiaire après réalisation du projet, il faudra rembourser la somme à l'université.

Prêt de matériel

Quel matériel puis-je emprunter à la maison de l'étudiant Marta Pan de Guyancourt ?

Sous réserve de disponibilité, le matériel suivant peut-être emprunté par les associations :

- une sono

- un chariot de manutention grand plateau (Dimension plateau : P 92 cm x L 61 cm. Dimensions chariot : H 101 cm x L 61 cm x P 92 cm. Poids 22,5 Kg. Poids supporté : 30 kg)
- des talkies walkies

La **demande de prêt** doit-être effectuée auprès de : association.devu@uvsq.fr.
Le matériel devra être restitué en bon état dans la semaine qui suit l'événement

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Où obtenir de l'aide en cas de difficulté ?
Les étudiants peuvent solliciter la direction de la coordination de la vie universitaire (DCVU) et plus particulièrement le service en charge de la vie associative. Les autres associations et les étudiants ayant déjà été actifs au sein d'associations sont aussi sources de précieux conseils !
De nombreuses ressources existent également en ligne, par exemple sur le site associations.gouv.fr

Contact :
Service Vie Associative
association.vu@uvsq.fr
01 39 25 53 60