

Förderrichtlinien

Wen fördert die DFH?

- Unterstützt werden können **Studierenden- und Alumnivereine** von Studiengängen, die von der DFH gefördert werden. Der Verein muss rechtskräftig gegründet worden sein.

Was fördert die DFH?

Die DFH kann Projekte von Alumni-Vereinen im DFH-Netzwerk unterstützen, die mindestens zu einem der folgenden Ziele beitragen:

- Die Gründung neuer Alumnivereine von DFH Studiengängen
- Aktivitäten, die sich an Studierende und Alumni von DFH Studiengängen richten und deren Vernetzung unterstützen:
 - Veranstaltungen (in Präsenz oder virtuell) wie Jahresversammlungen, Seminare und Konferenzen Kennenlernwochenenden Diplomverleihungen
 - Projekte wie Jahrbücher, Internetseiten, Stoffbeutel, Logos Vereinspullover
- Projekte, die die Bekanntheit des Studiengangs bei Studieninteressierten, institutionellen Multiplikatoren sowie Wirtschaftsakteuren erhöhen
- Kosten der Vereinsverwaltung wie Notarkosten, Porto, Kontoführungsgebühren

Was ist zu beachten?

- Die späteste Antragsfrist ist der 15. November des laufenden Kalenderjahres.
- Die Verwendung der für das Kalenderjahr gewährten Zuwendung ist der DFH bis spätestens **15. Dezember** des jeweiligen Jahres anhand des entsprechenden Formulars nachzuweisen.
- Nicht verausgabte Mittel müssen jedes Jahr bis spätestens **20. Dezember** an die DFH zurückerstattet werden.
- Dem Verein wird zur Sichtbarmachung der Unterstützung durch die DFH das **Logo „Label Alumni“** während des Förderzeitraumes überlassen, das im Rahmen der geförderten Aktivitäten, z B bei Publikationen, bei Veranstaltungen oder auf Internetseiten des Vereins zu verwenden ist.
- Auf Wunsch schickt die DFH den Alumnivereinen auch **Informationsmaterial** für ihre Veranstaltungen zu. Bitte nutzen Sie hierfür das [Online-Bestellformular](#).
- Alumnivereine, die über ihre Projekte berichten möchten, haben die Möglichkeit auf der Internetseite der DFH entsprechende **Artikel** mit Fotos zu veröffentlichen.

Directives d'éligibilité

À qui s'adresse le soutien de l'UFA ?

- Il s'adresse aux **associations d'étudiants et de diplômés** des cursus soutenus par l'UFA. Pour pouvoir bénéficier d'un soutien, il faut posséder le statut officiel d'association.

Quelles sont les activités pouvant faire l'objet d'un soutien ?

- La création de nouvelles associations de diplômés de cursus UFA
- Des activités qui s'adressent aux étudiant*es et diplômé*es des cursus de l'UFA et encouragent leur mise en réseau :
 - Des manifestations (en présence ou en ligne), comme par exemple des assemblées générales, des séminaires et conférences, des weekends d'intégration pour nouveaux étudiants, des remises de diplômes, etc
 - D'autres projets tels que la création d'annuaires de diplômés et de sites web, de sacs ou de pulls ou d'un logo pour l'association, etc
- Des projets qui permettent d'accroître la notoriété du cursus auprès des futur*es étudiant*es, des multiplicateurs institutionnels et des acteurs économiques
- Frais de fonctionnement de l'association (p ex notaire, frais bancaires, frais de port)

Veillez noter que :

- Le dernier délai de dépôt des demandes est fixé au 15 novembre de l'année en cours.
- L'utilisation des allocations versées doit être justifiée auprès de l'UFA au plus tard le **15 décembre** de l'année en cours, à l'aide du justificatif d'utilisation des allocations.
- Les allocations non dépensées doivent être remboursées à l'UFA au plus tard le **20 décembre** de chaque année.
- Afin de donner suffisamment de visibilité au soutien financier apporté par l'UFA, celle-ci autorise les associations de diplômés à utiliser le **logo « label Alumni »** pendant la période de soutien. Ce logo peut être utilisé dans le cadre des activités soutenues, comme dans des publications, lors de manifestations ou sur le site internet des associations.
- Sur demande, l'UFA peut également envoyer de la **documentation** aux associations de diplômés en vue de leurs manifestations. Veuillez, pour ce faire, utiliser le [formulaire de commande en ligne](#).
- Les associations de diplômés qui souhaitent présenter leurs projets ont la possibilité de publier à cet effet des **articles** et des photos sur le site internet de l'UFA.

Wichtige Hinweise (bitte in Ihren Unterlagen aufbewahren)

Antragstellung

- Die Antragsstellung erfolgt ausschließlich über das dafür vorgesehene **Online-Formular**.
- Jeder Verein darf **nur ein einziges Mal pro Kalenderjahr** einen Förderantrag bei der DFH stellen.
- Sie können mit diesem Förderantrag die Gesamtsumme der benötigten Fördermittel für **all Ihre Projekte im laufenden Jahr** abrufen.
- Die maximale Fördersumme, die einem Verein für die Gesamtheit aller Projekte pro Kalenderjahr zur Verfügung gestellt werden kann, beträgt **2.500 Euro** (Regelfall). Falls ein DFH-Studiengang mehrere Alumnivereine hat, können alle Vereine zusammen max. 2.500 Euro erhalten.
- Um Ihrem Verein die Umsetzung von möglichst vielen und umfangreichen Projekten zu ermöglichen, begrüßt die DFH ausdrücklich die **Beantragung der maximalen Fördersumme** (2.500 Euro).
- Die DFH kann eine Förderung nur im Rahmen der verfügbaren Fördermittel gewähren. Damit Ihrem Antrag in vollem Umfang stattgegeben werden kann, empfehlen wir ausdrücklich, Ihren **Förderantrag bis spätestens 31. März** zu stellen.
- Die späteste Antragsfrist ist der **15. November**.
- Antragsberechtigt sind nur der **1. Vorsitzende oder sein direkter Stellvertreter**. Der Schatzmeister oder andere Vorstandsmitglieder dürfen den Antrag nicht stellen.
- Bis zur Auszahlung der Fördermittel auf Ihr Konto können **acht bis zehn Wochen** nach Antragsstellung vergehen.

Zuwendungsvertrag

- Vom Zuwendungsvertrag ist eines der beiden Exemplare umgehend nach Erhalt unterschrieben **per Post** an die DFH zurückzusenden. **Die Rücksendung des Zuwendungsvertrags ist die Voraussetzung für die Überweisung der Fördergelder.** (Bitte denken Sie daran, die **Kontodaten** auf dem Vertrag anzugeben.)
- Zeichnungsberechtigt sind nur der **1. Vorsitzende oder sein direkter Stellvertreter**. Der Schatzmeister oder andere Vorstandsmitglieder dürfen den Zuwendungsvertrag nicht unterschreiben.

Verwendung der Fördermittel

- Sie können die erhaltenen Fördermittel für **all Ihre Projekte im laufenden Jahr** verwenden.
- Sie können die Fördermittel nur für Projekte verwenden, die frühestens am Tag der Antragsstellung stattfinden. Eine **rückwirkende** Verwendung von Fördermitteln ist **nicht möglich**.
- Um sicherzustellen, dass alle Projekte, für die Sie DFH-Mittel verwenden möchten, auch tatsächlich den DFH-Förderrichtlinien entsprechen, bitten wir Sie, **VOR Durchführung** der jeweiligen Aktivitäten das Online-Formular **Projektskizze** auszufüllen. Wir werden die Projektbeschreibung prüfen und Ihnen eine kurze, formlose Rückmeldung zur Förderfähigkeit geben. Die Einreichung der Projektskizzen ist **obligatorisch** und kann ganzjährig und unabhängig vom Förderantrag erfolgen.
- Die DFH muss unsachgemäß verwendete Fördermittel zurückfordern.

Abrechnung und Rückzahlungen

- Der Nachweis über die Verwendung aller DFH-Fördermittel ist spätestens **drei Wochen nach dem letzten Projekt** des laufenden Kalenderjahres anhand des entsprechenden Formulars einzureichen.
- Die späteste Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises ist der **15. Dezember**.
- Wird diese Frist nicht eingehalten, ist die DFH berechtigt, die gewährten Fördermittel **in voller Höhe zurückzufordern**.
- Veranstaltungen am Jahresende müssen entsprechend vor dem 15. Dezember stattfinden.
- Restmittel müssen bis **20. Dezember** zurückgezahlt werden.
- Zeichnungsberechtigt sind nur der **1. Vorsitzende oder sein direkter Stellvertreter**. Der Schatzmeister oder andere Vorstandsmitglieder dürfen die Abrechnung nicht unterschreiben.
- Für jedes Projekt ist ein kurzer **Sachbericht** einzureichen.
- Bitte reichen Sie bei der Abrechnung **keine Belege** (Kassenzettel, Rechnungen...) ein. Im Falle von Unklarheiten kann die DFH Sie ggf. bitten, später einzelne Belege nachzureichen.
- **Bitte weisen Sie bei Ihren Projekten in geeigneter Weise auf die Förderung durch die DFH hin** (z.B. Veröffentlichung des Logos im Veranstaltungsprogramm, auf der Vereinswebseite, im Jahrbuch oder Fotos vom Veranstaltungsort mit Plakaten, Broschüren oder Werbegeschenken der DFH). Ein entsprechender **Nachweis** ist dem Verwendungsnachweis beizufügen.
- Bitte **überprüfen** Sie die Rechnung vor dem Absenden noch einmal auf Richtigkeit und Vollständigkeit.
- Bitte tragen Sie oben auf der ersten Seite im dafür vorgesehenen Feld Ihr **Aktenzeichen des aktuellen Jahres** ein (AL_XXXXXX_202X, s. Zuwendungsvertrag).
- Von anderer Stelle bezogene finanzielle Unterstützung oder Sachleistungen sind in der Tabelle auf der ersten Seite des Formulars „Verwendungsnachweis“ zu verzeichnen.
- Eventuelle **Rückzahlungen** sind auf das folgende **Konto** der DFH zu überweisen, mit Angabe des Aktenzeichens („AL_XXXXXX_202X“, s. Zuwendungsvertrag):

Sparkasse Saarbrücken

IBAN: DE52 5905 0101 0000 7004 92

BIC: SAKSDE55XXX

Rückfragen

- Sind noch Fragen offen geblieben? Lesen Sie auch die FAQs auf unserer Webseite:
<https://www.dfh-ufa.org/informationen-fuer/alumni/faq-alumni>
- Bei Rückfragen stehen wir Ihnen unter alumni@dfh-ufa.org selbstverständlich sehr gern zur Verfügung.

Informations importantes (à conserver dans vos documents)

Dépôt d'une demande de soutien

- La demande de soutien se fait uniquement par le biais du formulaire en ligne prévu à cet effet.
- Chaque association est autorisée à déposer **une seule demande de soutien par année civile** auprès de l'UFA.
- Cette demande de soutien peut porter sur la totalité des allocations requises pour **l'ensemble de vos projets concernant l'année en cours**.
- Le montant maximum de soutien dont peut bénéficier une association pour l'ensemble des projets mis en œuvre durant l'année civile en cours s'élève (en règle générale) à **2 500 euros**. Si un cursus compte plusieurs associations de diplômés, ces dernières réunies se verront attribuer une somme maximale de 2 500 euros.
- Afin que votre association puisse mettre en œuvre un éventail de projets aussi large que possible, l'UFA vous encourage vivement à **solliciter le montant maximum de soutien** (2 500 euros).
- Le soutien accordé par l'UFA ne pourra s'effectuer que dans la limite des crédits disponibles. Afin de pouvoir vous allouer la totalité de la somme demandée, nous vous conseillons vivement de déposer votre **demande de financement avant le 31 mars**.
- Le dernier délai de dépôt des demandes est fixé au 15 novembre de l'année en cours
- La demande ne pourra être faite que par le **président ou le vice-président**. Le trésorier ou tout autre membre du bureau ne sont pas habilités à soumettre la demande.
- Veuillez noter qu'il peut s'écouler **huit à dix semaines** avant que les allocations demandées soient versées sur votre compte bancaire, après dépôt de votre demande de soutien.

Convention d'allocation

- Un des deux exemplaires de la convention d'allocation devra être transmis **par retour de courrier** à l'UFA, après avoir été signé. **Le renvoi de la convention d'allocation est la condition préalable au versement de la subvention** (n'oubliez pas de mentionner vos **coordonnées bancaires** sur la convention).
- Celle-ci ne pourra être signée que par le **président ou le vice-président**. Le trésorier ou tout autre membre du bureau ne sont pas autorisés à y apposer leur signature.

Utilisation des allocations

- Vous pourrez utiliser les allocations perçues pour **l'ensemble de vos projets mis en œuvre pendant l'année en cours**.
- Veuillez toutefois noter qu'elles ne pourront bénéficier qu'aux projets dont la date de réalisation n'est pas antérieure à la date du dépôt de la demande de soutien. Il ne vous est **pas possible** d'utiliser ces allocations **de manière rétroactive**.
- Afin de vérifier que les projets pour lesquels vous souhaitez utiliser les allocations de l'UFA correspondent bien aux directives d'éligibilité en vigueur, nous vous prions de bien vouloir nous adresser, **PRÉALABLEMENT à leur réalisation**, une brève **description** des activités respectives par le biais du formulaire en ligne prévu à cet effet. Nous examinerons ces projets et vous ferons savoir de manière informelle s'ils sont éligibles à un soutien. L'envoi des descriptions de projets est **obligatoire** et peut s'échelonner sur toute l'année, indépendamment de la demande de soutien.
- L'UFA est tenue de réclamer le remboursement des allocations utilisées de manière inappropriée.

Décompte et remboursements

- Vous devez fournir à l'UFA un justificatif d'utilisation des allocations perçues, en complétant le formulaire réservé à cet effet, et **ce trois semaines au plus tard après le dernier projet mis en œuvre durant l'année civile**
- Le dernier délai pour l'envoi du décompte est fixé au **15 décembre** de l'année en cours.
- En cas de non-respect de ce délai, l'UFA est en droit d'exiger le remboursement des subventions accordées.
- Les manifestations de fin d'année devront par conséquent avoir lieu avant le 15 décembre.
- Les reliquats sont à rembourser jusqu'au **20 décembre**.
- Le décompte ne pourra être signé que par le **président ou le vice-président**. Le trésorier ou tout autre membre du bureau ne sont pas autorisés à y apposer leur signature.
- Chaque projet doit donner lieu à la présentation d'un bref **rapport d'activité**.
- Veuillez **ne pas joindre de pièces justificatives** (fiches de caisse, factures...) lors de l'envoi du décompte. En cas de doutes, l'UFA pourra éventuellement réclamer l'envoi de certaines pièces justificatives.
- **Lors de la mise en œuvre de vos projets, nous vous remercions de bien vouloir communiquer sous une forme appropriée sur le soutien accordé par l'UFA** (par ex. par l'apposition du logo sur le programme de la manifestation ou dans l'annuaire des diplômés, ou encore par la publication de photos du lieu de manifestation comportant des affiches, des brochures ou des objets promotionnels de l'UFA). Il conviendra de joindre une **preuve** de la mention du soutien de l'UFA au justificatif d'utilisation des allocations.
- Merci de **vérifier** l'exactitude du décompte avant de l'envoyer.
- Merci d'indiquer le **numéro de votre dossier** pour l'année en cours en haut sur la première page du formulaire dans le champ prévu à cet effet (AL_XXXXX_202X, se référer à la convention d'allocation).
- Il conviendra de faire figurer dans le tableau sur la première page du formulaire « justificatif d'utilisation des allocations » les aides financières ou prestations dont vous avez bénéficié d'autres organismes.
- Les éventuels **remboursements** devront être virés sur le **compte** suivant de l'UFA, en précisant le numéro du dossier (« AL_XXXXX_202X », se référer à la convention d'allocation) :

Sparkasse Saarbrücken

IBAN: DE52 5905 0101 0000 7004 92

BIC: SAKSDE55XXX

Questions complémentaires

- Vous avez encore des questions ? N'hésitez pas à consulter les FAQ figurant sur notre site internet : <https://www.dfh-ufa.org/fr/vous-etes/diplome/faq-diplomes>
- Nous nous tenons à votre disposition pour tout complément d'information : (alumni@dfh-ufa.org)