

DELIBERATION PORTANT SUR LA CHARTE DU FONDS DE SOLIDARITE ET DE DEVELOPPEMENT DES INITIATIVES
ETUDIANTES (FSDIE)

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DU CONSEIL ACADÉMIQUE DE L'UNIVERSITÉ CLERMONT AUVERGNE, EN SA SÉANCE DU 31 JANVIER 2017,

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L 712-6-1 ;
Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne ;
Vu la séance du Conseil d'Administration du 16 décembre 2016 portant élection du Président de l'Université ;
Vu le quorum atteint en début de séance ;

Vu la présentation faite par Madame Florence FABERON, vice-présidente vie universitaire et culture, et Monsieur Laurent MOURET, directeur de la Direction de la Vie Universitaire (DVU) ;
Après avoir délibéré ;

DÉCIDE

d'approuver la charte du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE) (ci-dessous) ainsi que le dossier de demande de subvention annexé.

Charte
Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE)

Références :

- *Circulaire n° 2011-1021 du 03 novembre 2011 relative au développement de la vie associative et des initiatives étudiantes ;*
- *Charte des associations de l'Université Clermont Auvergne ;*
- *Arrêté annuel fixant le montant des droits d'inscription ;*
- *Délibération de la CFVU n° 2017-01-31-02 du 31 janvier 2017.*

Article 1 : Présentation du FSDIE

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE) est abondé par une fraction des frais d'inscription, dont le montant est fixé par le conseil d'administration, acquittée par tous les étudiants en formation initiale et dans un diplôme national.

Il doit contribuer à la mise en œuvre d'une véritable politique d'établissement dans le domaine associatif et favoriser l'accroissement de la vie associative et le développement des initiatives étudiantes. Reconnues et soutenues dans l'Université Clermont Auvergne (UCA), elles doivent concourir à l'amélioration de la vie étudiante.

Les demandes de subventions sont examinées par la commission du FSDIE dont la composition est définie par l'article 2.

Article 2 : Composition de la commission

Dans sa formation dévolue à l'aide aux projets collectifs, la commission est composée des membres suivants :

- le vice-président de l'UCA en charge de la Vie universitaire ou son représentant ;
- le vice-président Étudiant ou son représentant ;
- le vice-président en charge de la Vie étudiante ou son représentant ;

- 14 élus de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) ou leurs suppléants désignés par la CFVU (8 élus du collège « étudiants et usagers », 2 élus du collège « professeurs et personnels assimilés », 2 élus du collège « autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et assimilés ne relevant pas de la catégorie précédente », 2 élus du collège « autres personnels de bibliothèques, administratifs, sociaux et de santé ») ;
- le responsable de la Direction de la Vie Universitaire (DVU) ou son représentant ;
- le responsable de la Maison de la Vie Étudiante (MVE) ou son représentant ;
- le directeur du CROUS ou son représentant ;
- une assistante sociale de l'UCA ;
- le responsable du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) ou son représentant ;
- le responsable du Service de Santé Universitaire (SSU) ou son représentant ;
- le responsable du Service Université Culture (SUC) ou son représentant ;
- un représentant de la ville de Clermont-Ferrand.

En cas d'absence d'un membre de la commission, il peut se faire représenter par un autre membre de ladite commission à qui il donne une procuration.

Des représentants des composantes de l'UCA, des représentants d'associations ou toute autre personnalité qualifiée peuvent être invités pour expertise par le président de la commission FSDIE en concertation avec les vice-présidents Étudiant et en charge de la Vie étudiante, sans pouvoir participer au vote.

La commission est présidée par le vice-président en charge de la Vie Universitaire assisté du vice-président Étudiant et du vice-président en charge de la Vie étudiante ou leurs représentants.

Article 3 : Fonctionnement de la commission

La commission se réunit autant de fois qu'il lui semble nécessaire pour examiner les dossiers de demande de subvention. Elle ne peut cependant se réunir moins de deux fois par an.

Cette commission attributive de subventions FSDIE rend des avis simples sur les dossiers déposés par les associations au titre du FSDIE, après audition des porteurs de projet. Pour les dossiers retenus, l'avis comporte une proposition de montant de subvention. Les avis sont pris à la majorité des membres présents ou représentés, et transmis à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU). La décision d'attribution des subventions aux associations au titre du FSDIE est prise par la CFVU et approuvée par le conseil d'administration.

Article 4 : Financement des projets

La demande de financement doit émaner d'une association étudiante signataire de la charte des associations de l'UCA. Exceptionnellement, les demandes de financement qui émanent d'autres associations étudiantes peuvent être étudiées. Les demandes individuelles ne sont pas acceptées.

Sont privilégiés les dossiers ayant une retombée sur la communauté universitaire de l'UCA ou sur le rayonnement de l'Université ou présentant un caractère innovant et/ou fédérateur.

Sont prioritairement financés les projets ayant pour orientation les domaines suivants :

- cadre de vie ;
- cohésion étudiante ;
- culture, culture scientifique et technique, culture artistique ;
- sport ;
- action de solidarité/humanitaire/handicap ;
- santé/prévention ;
- acquisition et développement de compétences ;

- accueil des étudiants ;
- environnement ;
- engagement citoyen ;
- animation de l'Université.

Ne sont pas financés :

- les projets intégralement financés par l'UCA ;
- les projets sans retombées pour les étudiants de l'UCA et n'impliquant pas activement des étudiants de l'UCA ;
- les projets consistant en l'apurement de dettes ;
- les projets ayant un caractère obligatoire pour l'obtention d'un diplôme, crédités ou non d'ECTS ;
- les dépenses de rémunération ou de frais de fonctionnement ;
- les achats d'alcools et les frais liés à la prestation de service d'un traiteur ;
- les rénovations de locaux associatifs ;
- les gratifications de stages ;
- les séjours d'agrément ;
- les projets exprimant d'une manière ou d'une autre toute forme de prosélytisme (religieux, politique...) ou de nature à promouvoir des prises de position sexistes ou racistes ou toute autres pratiques discriminatoires.

Si le projet concerne un événement festif (soirée, gala, remise de diplômes...), peuvent principalement faire l'objet d'une demande de subvention, les dépenses relatives à la prévention des risques.

L'avis de la commission est émis en considération de la qualité du contenu du projet et de sa présentation en commission ainsi que de son équilibre financier et de la capacité de financement du FSDIE. L'équilibre financier est apprécié au regard de la qualité du cofinancement, sur la base de l'annexe financière fournie par les candidats (budget prévisionnel présenté sur le modèle de dossier joint en annexe de la présente charte). Les projets, qui ne peuvent être financés intégralement par le FSDIE, doivent mobiliser obligatoirement des étudiants de l'UCA et avoir principalement pour public les étudiants de l'UCA.

Modalités de versement des subventions :

Les subventions sont versées en principe en une fois sur le compte des associations bénéficiaires.

En cas de non utilisation de la somme totale, le remboursement des sommes non utilisées pour la réalisation du projet devra être effectué dans un délai d'un mois à partir de la date de réalisation du projet.

Article 5 : Engagements des associations

Les bénéficiaires d'une subvention du FSDIE s'engagent à :

- faire apparaître le logo de l'UCA sur le projet lui-même et sur tout outil de communication assurant la promotion du projet (par exemple : invitations, tracts, affiches...) ;
- communiquer – en temps utile – tous supports d'annonce d'exposition ou de manifestation à la DVU et au service communication de l'UCA ;
- inviter le Président de l'Université et les partenaires financiers du projet lorsque celui-ci prend la forme d'une manifestation ;
- prévenir la DVU de toute modification éventuelle du projet, notamment en cas de report ou d'évolution du budget. L'Université peut demander le remboursement des sommes versées dans l'hypothèse d'une modification substantielle et qui lui paraît de nature à compromettre la bonne réalisation du projet ;
- exclure des supports de communication tout caractère discriminatoire ou prosélyte ;

- justifier qu'au moins deux membres du bureau de l'association ont été formés aux gestes de premiers secours, pour les projets sportifs ou festifs (gala par exemple). L'Université peut financer cette formation sous certaines conditions et proposer d'autres formations (se rapprocher de la DVU) ;
- transmettre à la DVU (dvu@uca.fr) un compte-rendu du déroulement du projet avec son bilan moral et financier, accompagné de toutes les factures, au plus tard dans le mois qui suit sa réalisation. Il devra y être précisé de manière détaillée les formes de l'utilisation de la subvention.

Le non-respect de ces différents engagements par le bénéficiaire de la subvention entraîne non seulement le reversement des sommes perçues mais encore l'interdiction de présenter à la FSDIE tout projet pour l'avenir.

Article 6 : Dossier

Les porteurs de projet doivent impérativement prendre rendez-vous auprès de la Direction de la Vie Universitaire qui les assistera dans le montage et la finalisation de leur dossier. Les rendez-vous peuvent être assurés au site des Cézeaux (Maison de la Vie Étudiante, mve@uca.fr, 04 73 40 70 37) ou en centre-ville (dvu@uca.fr, 04 73 17 72 25).

Aucun dossier ne pourra être examiné s'il n'est pas transmis, au complet, à la DVU (dvu@uca.fr). Cette transmission doit s'effectuer par voie électronique exclusivement et une semaine au moins avant la date d'examen par la commission.

Pour être recevable le dossier UCA de demande de subvention (cf. annexe) doit obligatoirement être transmis complété des documents suivants :

- les devis et pièces attestant des demandes de subventions auprès d'autres partenaires et les attestations d'obtention de subventions ;
- l'autorisation, ou la demande d'autorisation, d'occupation des espaces universitaires nécessaires à la réalisation du projet ;
- les statuts de l'association et s'il y a lieu le n° SIRET ;
- la copie des récépissés de déclaration en préfecture et de publication au Journal officiel ;
- la composition du bureau de l'association ;
- le dernier rapport d'activité de l'association ;
- les comptes financiers de l'association de l'année n-1 ;
- un RIB/RIP.

Le dossier peut contenir l'avis, sur le projet, d'un responsable de composante, si le périmètre de la composante concernée, celui de l'association et/ou celui du projet sont le même.

La DVU est à la disposition des étudiants pour toute aide ou informations complémentaires pour la constitution et le dépôt d'un dossier.

Lors du passage devant la commission, le projet doit être obligatoirement présenté par un étudiant de l'Université Clermont Auvergne.

La vie étudiante en général et les projets mis en œuvre par les associations étudiantes en particulier concourent au développement de compétences par les étudiants. Ceux-ci peuvent se rapprocher du pôle Information et Orientation de la direction de la Formation (rendez-vous au 04 73 40 62 71) pour envisager comment ces compétences peuvent être utilement valorisées dans le cadre d'une recherche de stage, d'emploi ou sur un *curriculum vitae*.

Université Clermont Auvergne
Direction de la Vie Universitaire

Contact :
Tél. : 04 73 17 72 25 (centre-ville)
Tél. : 04 73 40 70 37 (Cézeaux)

→ Jusqu'au 31/07/17

34, avenue Carnot, 3^{ème} étage, bureau 326, BP 185, 63006, Clermont-Ferrand Cedex 1

→ À partir du 01/08/17

49, boulevard François-Mitterrand, CS 60032, 63001 Clermont-Ferrand Cedex 1

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) :

Porteur du projet intitulé :

Représentant l'association :

Certifie avoir pris connaissance de la charte relative au FSDIE et m'engage à en respecter les obligations et à les faire respecter par l'association que je représente.

Fait à

LeSignature

Résultats du vote :

Membres en exercice : 41

Membres présents et représentés : 39

Pour : 30

Contre : 0

Abstention : 9

Le Président de
l'Université Clermont Auvergne,


Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CFVU-CAC UCA 2017-01-31-01

TRANSMIS AU RECTEUR : 10.02.2017

PUBLIE LE : 10.02.2017

Modalités de recours : En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FSDIE

Annexe à la Charte du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes

Année universitaire/.....

INTITULÉ DU PROJET :

INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'ASSOCIATION

Nom et prénom du Président :

Adresse :

Téléphone :

Courriel du président :

Numéro SIRET :

Nombre total d'adhérents dont étudiants de l'UCA.

LE PORTEUR DU PROJET

Nom et prénom du responsable du projet :

Adresse :

Téléphone :

Courriel UCA du porteur du projet :

Dossier déposé le (à remplir par l'administration) :

LE PROJET

INTITULÉ DU PROJET :

Domaine du projet :

- Environnement Culture scientifique et technique Culture artistique Événement festif
 Santé/Prévention Citoyenneté Handicap Sport Solidarité Cadre de vie
 Cohésion étudiante Acquisition et développement de compétences
 Autre :

Forme du projet :

- Concert Concours Conférence/Débat Congrès associatif Exposition
 Compétition sportive Festival Voyage culturel Soirée/Gala Spectacle
 Autre :

Descriptif du projet :

- Nouveau projet Renouvellement de projet

Date(s) de réalisation :

Lieu(x) de la manifestation :

Descriptif du projet (en cas de renouvellement d'une demande, vous préciserez les changements depuis la dernière demande) :

.....
.....
.....

Les objectifs :

.....
.....
.....

Le public visé :

.....

.....

.....

Les compétences visées :

.....

.....

.....

.....

Retombées en milieu étudiant :

.....

.....

.....

.....

Les modalités de communication envisagées

.....

.....

.....

.....


Partie(s) du projet pour laquelle (lesquelles) le financement de l'université est demandé (détails) :

.....

.....

.....

.....

 Le dossier peut être complété par tous autres types de documents (photos, dossier de presse, articles, lettre de soutien, témoignages...).

LE BUDGET PRÉVISIONNEL

NB : Le budget doit être en équilibre

DÉPENSES		RECETTES	
Achats de matériels (détail ci-dessous)	€	Subvention demandée au FSDIE	€
	€	Subvention demandée au CROUS (Culture-Actions)	€
	€	Subvention de la commune de Clermont-Ferrand :	€
	€	Subventions d'autres collectivités territoriales (collectivités à préciser) :	€
	€	Autres subventions demandées (détail ci-dessous)	€
Hébergement	€		€
Déplacements	€	Billetterie	€
Nourriture/boissons	€	Ventes	€
Communication	€	Événements	€
Location de salle	€	Autofinancement	€
Assurances	€		€
Autres (détails ci-dessous)	€	Autres (détails ci-dessous)	€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
TOTAL	€	= TOTAL	€

Le montant de la subvention du FSDIE demandé correspond à% du coût total du projet

Détail de l'usage de la subvention FSDIE

NB : Le budget doit être en équilibre

DÉPENSES		RECETTES	
	€	Subvention demandée au FSDIE	€
	€		€
	€		€

*Signature du président de l'association
(ou du porteur du projet)*

Signature du trésorier de l'association

LE BILAN QUALITATIF DU PROJET

INTITULÉ DU PROJET :

NOM DE L'ASSOCIATION BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION FSDIE :

NOM DU PORTEUR DU PROJET :

Date(s) et lieux de réalisation du projet :

Descriptif précis de la mise en œuvre du projet :

Les objectifs ont-ils été atteints ?

Quel a été le public bénéficiaire du projet ?

Quelles ont été les compétences acquises et développées ?

Quelles ont été les retombées en milieu étudiant ?

.....

.....

.....

.....

Les modalités de communication ont-ils été adaptées ?

.....

.....

.....

.....

Tout écart significatif entre le bilan prévisionnel et le bilan effectif, doit être dûment justifié :

.....

.....

.....

.....

LE BILAN FINANCIER

NB : Le budget doit être en équilibre

DÉPENSES		RECETTES	
Achats de matériels (détail ci-dessous)	€	Subvention obtenue du FSDIE	€
	€	Subvention obtenue du CROUS (Culture-Actions)	€
	€	Subvention de la commune de Clermont-Ferrand :	€
	€	Subventions d'autres collectivités territoriales (collectivités à préciser) :	€
	€	Autres subventions obtenues (détail ci-dessous)	€
	€		€
Hébergement	€		€
Déplacements	€	Billetterie	€
Nourriture/boissons	€	Ventes	€
Communication	€	Événements	€
Location de salle	€	Autofinancement	€
Assurances	€		€
Autres (détails ci-dessous)	€	Autres (détails ci-dessous)	€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
Excédent	€	Déficit	€
TOTAL	€	= TOTAL	€

Le montant de la subvention obtenue du FSDIE correspond à% du coût total du projet

Détail de l'utilisation effective de la subvention FSDIE

NB : Le budget doit être en équilibre

DÉPENSES		RECETTES	
	€	Subvention demandée au FSDIE	€
	€		€
	€		€

*Signature du président de l'association
(ou du porteur du projet)*

Signature du trésorier de l'association

Le Président de
l'Université Clermont Auvergne,

Mathias BERNARD

