

**GESTION DES PROJETS ASSOCIATIFS FSDIE / COMMISSION VIE DES CAMPUS****Présentation d'un dossier pour un projet éligible au FSDIE**

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) est un outil de financement d'actions de solidarité et d'animation de la Vie Etudiante. Les crédits du FSDIE sont alimentés par une partie des droits de scolarité acquittés par les étudiants auprès de leur université. Seules les associations labellisées ou en cours de labellisation peuvent prétendre au FSDIE dans le cadre de leur dépôt de projets.

**A - EVOLUTION DES CRITERES D'EXAMEN DES DOSSIERS (évolutions en bleu dans le texte)****A-1 - Critères de recevabilité des dossiers**

Projets émanant et portés par des associations étudiantes labellisées de l'USMB ou ayant entamé une démarche de labellisation (cas particulier d'une association en création : forfait d'aide au démarrage possible (cf. infra)),

Ayant pour objectif le développement d'une initiative étudiante à caractère bénévole, participant à la dynamique universitaire, à l'animation des campus et à l'amélioration des services aux étudiants notamment dans les domaines suivants :

- culturel et artistique,
- sportif,
- innovation technologique,
- partage et diffusion des savoirs,
- insertion professionnelle,
- information et accueil,
- mobilité étudiante,
- social et solidaire,
- de la santé et du handicap,
- citoyen et responsable,
- environnemental ou humanitaire.

Les dossiers peuvent également concerner la formation des étudiants dans les divers domaines de la représentation étudiante et de la vie associative, l'organisation de voyages de découverte culturelle.

Les nouvelles initiatives sont appréciées, tout comme les projets impliquant plusieurs associations étudiantes de l'USMB et les services de l'université.

## GESTION DES PROJETS ASSOCIATIFS FSDIE / COMMISSION VIE DES CAMPUS

Dans le cas où le projet fait l'objet d'une évaluation dans la maquette de formation (projets tuteurés) et que tous les critères sont respectés, le FSDIE peut financer le projet entre 0% et 50% à la condition que sa mise en œuvre permette d'en étendre le périmètre (uniquement financement de projets d'initiative étudiante avec mise en œuvre collective).

Projets respectant la législation et la réglementation en vigueur.

Projets n'étant pas susceptibles de porter atteinte à la morale ou aux bonnes mœurs.

Projets exempts de tout prosélytisme, et en particulier de tout message à caractère religieux, politique ou syndical.

Projets respectant les règles de présentation attendues :

- Complètes et faisant apparaître l'intégralité du financement (présentation détaillée du budget),
- Lors d'une demande de renouvellement, présentation du bilan de l'opération subventionnée précédemment,
- Clarifier les cofinancements et les partenariats : préciser les aides en nature offertes par les composantes, le matériel prêté par l'université,
- Présenter un compte de résultat commenté : préciser les fonds existant à prévoir dans le financement du projet déposé.

### A-2 - Critères de non-recevabilité du dossier

Sont irrecevables :

Les dossiers incomplets ou remis hors délais.

Les demandes de subvention n'ayant pour but que de financer le fonctionnement courant d'une association (salaires, équipement...).

Les actions portées par une association qui n'a pas respecté ses engagements dans le cadre de la précédente subvention accordée par le FSDIE.

Les manifestations ou déplacements liés à une activité politique et syndicale ou religieuse.

**GESTION DES PROJETS ASSOCIATIFS FSDIE / COMMISSION VIE DES CAMPUS**

Les galas à l'échelle d'une composante de formation. ; sont néanmoins recevables les galas **inter-composantes en tant qu'événements mutualisateurs inter-filières**. La démonstration d'une ouverture inter-composantes devra être faite lors du dépôt du projet.

Les événements d'intégration ; sont néanmoins recevables les événements d'intégration qui démontreront que le projet remplit un objectif fort de cohésion. Les organisateurs devront avant l'événement avoir été formés à la prévention des risques par un étudiant relai santé. Un kit de prévention, fourni par l'étudiant relai santé, devra être amené sur place lors de l'évènement afin d'être utilisé en cas de besoin. L'université pourra conditionner le versement de subventions à la sécurisation de l'évènement par les organisateurs.

Les projets se déroulant avant la séance de la CFVU devront justifier leur dépôt tardif et ne pourront en aucun cas créer d'obligation de subventionnement dans le cadre du FSDIE.

Les projets à visée personnelle au motif qu'ils ne sont pas tournés exclusivement vers le public étudiant.

**A-3 - Critères d'attribution de subvention****De fond**

Projets transversaux, à destination du plus grand nombre d'étudiants, renforçant la vie étudiante, liés notamment à l'animation des campus, contribuant à promouvoir l'image de l'université et le savoir-faire des étudiants, et, favorisant le rayonnement de l'USMB.

**Les projets recevables sont classés en 3 catégories :**

- Catégorie 1 : Projets transversaux portés par une ou plusieurs associations issues de structures différentes concernant un campus entier et dont l'accès est ouvert à tous les étudiants.
- Catégorie 2 : Événements sportifs et humanitaires finançables parce qu'ils contribuent à la promotion de l'Université Savoie Mont Blanc.
- Catégorie 3 : Projets ne concernant qu'une filière.

## GESTION DES PROJETS ASSOCIATIFS FSDIE / COMMISSION VIE DES CAMPUS

- Le FSDIE peut soutenir la création d'une association souhaitant s'engager dans une démarche de labellisation en finançant les frais de parution au journal officiel et la première cotisation de garantie en responsabilité civile souscrite par l'association, et éventuellement des frais de démarrage lié à l'objet de l'association (aide globale d'aide au démarrage d'environ 150€).
  
- Sont prises en compte :
  - La qualité de l'organisation, la cohérence, la créativité et la pertinence du projet.
  
  - La multiplicité des sources de financement : poids relatif de la subvention dans le montant total du projet : intérêt pour le cofinancement par un ou plusieurs partenaires publics et/ou privés (collectivités territoriales, CROUS, mécènes, entreprises...) respectant les valeurs de la charte de labellisation : les projets doivent témoigner d'une recherche de cofinancement ou mettre en avant des actions d'autofinancement
  
- Pour les projets annuels « récurrents » qui correspondent aux événements programmés sur l'année à venir, ces projets ne doivent pas correspondre uniquement à des dépenses de fonctionnement ; il convient d'axer la motivation de ces projets sur les améliorations apportées par rapport aux années précédentes dans la réalisation des actions.

### De forme

- Projets dont la présentation est claire et rigoureuse,
- Projets faisant apparaître une présentation détaillée du budget (*détail des financements et apports en nature*).

### B - PROCEDURE

#### B-1 - Dépôt du projet

#### Dossier de demande de subvention accompagné des PJ suivantes :

Fiche récapitulative du projet intégrée au dossier

1 RIB

## GESTION DES PROJETS ASSOCIATIFS FSDIE / COMMISSION VIE DES CAMPUS

Le vice-président étudiant et le GUIDE sont chargés d'étudier les dossiers préalablement à la commission et d'apporter toute l'aide nécessaire aux porteurs de projets en fonction des critères établis. Lorsque la demande de financement est relativement importante ou que le dossier n'est pas très explicite, les porteurs du projet peuvent être invités à venir le présenter devant la commission vie des campus.

La commission FSDIE émet un avis et le soumet à la décision de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU).

Les porteurs de projets (étudiants / associations) sont avertis par courrier de la décision de la CFVU.

*Intégrer dans le dossier de demande de subvention les questions suivantes :*

- *Quel apport nouveau dans le cadre d'un projet récurrent de l'association ?*
- *Un local est-il mis à la disposition de l'association par l'USMB ?*
- *L'association dispose-t-elle de matériel prêté par l'université ?*
- *L'association a-t-elle obtenu un financement par ailleurs (composante ou autres) ?*

### **B-2 - Versement du financement**

Le délai de versement de la subvention est porté à la connaissance des associations.

### **B-3 - Obligations liées au financement du projet**

**Les bénéficiaires d'une subvention s'engagent à :**

- Réaliser le projet conformément à la présentation qui en a été faite devant la commission et selon le calendrier établi sous peine de devoir reverser l'aide FSDIE,
- Utiliser en priorité le matériel et les structures existantes à l'Université,
- Faire figurer, sur toutes les publications relatives aux projets (ayant un caractère de manifestation publique), la mention « avec la participation du FSDIE de l'université » ainsi que le logo de l'université,
- Se conformer à la charte graphique de l'université,
- Mentionner tous les partenaires,
- Prévenir l'université de toute modification du projet, notamment en cas de report ou en matière financière,
- Faire parvenir à la DEVE un rapport moral et financier dans les trois mois plus tard suivant la manifestation, à défaut, l'université pourra exiger le remboursement total ou partiel de la subvention,
- Réaliser une évaluation (critères, période, auprès de qui ?) du projet à faire figurer au bilan de réalisation,

## GESTION DES PROJETS ASSOCIATIFS FSDIE / COMMISSION VIE DES CAMPUS

- Informer les services de l'Université en charge de développer les activités similaires aux actions envisagées dans le projet afin de développer des synergies,
- Présenter le projet aux étudiants de l'université, une fois l'action terminée. Supports pouvant être mis en ligne sur le site WEB de l'Université.

Tout projet non réalisé donnera lieu au remboursement intégral de la subvention octroyée.

En cas de reliquat ou de réalisation non conforme au projet déposé, il pourra être décidé du remboursement de tout ou partie de la subvention, ou d'une réaffectation à un autre projet présenté par le même porteur.

### Rappel du cadre réglementaire

## Développement de la vie associative et des initiatives étudiantes

NOR : ESRS1129305C

**circulaire n° 2011-1021 du 3-11-2011**

#### Extraits

##### Gestion du FSDIE

Le FSDIE est un fonds principalement destiné au financement des projets portés par des associations étudiantes dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiants mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble. Une part de ce fonds peut être affectée à l'aide sociale aux étudiants en difficulté.

Le fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes est alimenté par une partie des droits de scolarité acquittés par les étudiants auprès de leur université.

**Il est rappelé que la compensation des droits d'inscription non versés par les étudiants boursiers sur critères sociaux a vocation à s'appliquer également au FSDIE.**

**Le fonds peut être abondé par d'autres moyens provenant des universités, des collectivités locales, du mécénat.**

**Les reliquats de crédits sont réinvestis l'année suivante dans le FSDIE.**

Dans chaque université, le conseil d'administration, après avis du conseil des études et de la vie universitaire (CEVU), détermine les pourcentages de crédits attribués à chacun des deux domaines, l'aide aux projets et l'aide sociale, dans la limite de 30 % pour cette dernière.

La reconnaissance de l'engagement associatif étudiant, des compétences acquises est mise en œuvre dans chaque établissement selon des modalités définies localement. Elle peut prendre la forme d'une certification, de l'attribution de crédits d'études (European Credits Transfer System, ECTS) liés à la validation d'une

## GESTION DES PROJETS ASSOCIATIFS FSDIE / COMMISSION VIE DES CAMPUS

unité d'enseignement inscrite dans la maquette de formation, d'un diplôme d'université, de l'inscription à l'annexe descriptive au diplôme ou de la délivrance d'une attestation.

Les projets étudiants sont établis à partir d'un dossier définissant les objectifs, les actions, les modalités d'évaluation et présentant un budget en équilibre. La commission FSDIE examine les dossiers déposés et formule un avis sur la base des critères de sélection qu'elle a arrêtés. Elle transmet les dossiers retenus au conseil des études et de la vie universitaire puis au conseil d'administration de l'établissement qui prend la décision définitive d'attribution des crédits.

**Dès lors qu'une subvention du FSDIE a été accordée, un bilan moral et financier, accompagné le cas échéant de pièces justificatives, doit être établi par l'association bénéficiaire dans un délai maximum de six mois suivant la réalisation du projet.**

### Composition Commission FSDIE :

Cette commission est composée :

- du (ou des) vice-président(s) du CEVU ;
- du (ou des) vice-président(s) étudiant(s) ;
- des représentants des associations étudiantes ;
- des représentants des élus étudiants du CA et du CEVU ;
- du responsable du bureau de la vie étudiante ;
- du directeur du Crous ou son représentant ;
- des assistantes sociales ;
- des représentants des mutuelles étudiantes ;
- de personnalités qualifiées, notamment issues des services des collectivités territoriales, des services déconcentrés de l'État - rectorat, direction régionale des affaires culturelles, direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale - ou d'acteurs associatifs locaux impliqués dans l'appui aux projets des jeunes.

La commission siège en deux formations distinctes selon qu'elle traite de l'aide aux projets ou de l'aide sociale, chacune étant présidée par le président de l'université ou par le vice-président enseignant assisté du vice-président étudiant.

La formation dévolue à l'aide aux projets comprend, outre les vice-présidents du CEVU et le vice-président étudiant, les représentants des élus étudiants, des associations étudiantes de l'université, le responsable du bureau de la vie étudiante, le directeur du Crous ou son représentant et les personnalités qualifiées.

La formation dévolue à l'aide sociale comprend, outre les vice-présidents du CEVU et le vice-président étudiant, les représentants des élus étudiants, les assistantes sociales, le directeur du Crous ou son représentant et les représentants des mutuelles étudiantes.

**Il est vivement conseillé d'organiser au moins trois commissions par an** si l'on veut permettre une véritable dynamisation de la vie associative.