

Article	2019	2023
Intitulé	Charte de la sous-commission de mobilisation des fonds pour les initiatives étudiantes dans le cadre de la Contribution à la Vie Étudiante et du Campus (CVEC)	Charte de la sous-commission de mobilisation des fonds pour les initiatives étudiantes dans le cadre de la Contribution à la Vie Étudiante et du Campus (CVEC)
Préambule	La présente sous-commission de mobilisation des fonds pour les initiatives étudiantes est en charge d'examiner toutes les demandes puis de proposer leur financement aux instances de l'Université (CFVU puis Conseil d'Administration).	Les décisions d'attribution des subventions CVEC sont prises par la Présidence de l'Université (sous son délégataire) par délégation de pouvoir du CA.
SECTION 1 ARTICLE 1	La sous-commission de mobilisation des fonds pour les initiatives étudiantes est composée comme suit : - Le/la vice-président.e de la CFVU ; - Le/la vice-président.e en charge de la communication et de l'action culturelle ; - Les vice-président.es étudiant.es du Conseil d'administration et du Conseil académique plénier ; - 6 représentant.es d'associations étudiantes agréées ; - 8 représentant.es des élu.es étudiant.es du CA et de la CFVU ; - Le/la responsable du service de la vie étudiante ; - Le/la directeur/trice général du CROUS ou son/sa représentant.e « Culture-Actions » ; - Le/la directeur/trice de la formation et de la vie étudiante ; - Le/la représentant.e du SUAPS ; - Le/la représentant.e du service culture ; - 2 représentant.es des mutuelles étudiantes ; - 3 représentant.es des collectivités territoriales ; - 3 référent.es initiatives étudiant.es : ces derniers ne prennent pas part au vote. Cette sous-commission est présidée le/la vice-président.e de la CFVU ou par le/la vice-président.e en charge de la communication et de l'action culturelle. Les membres de la sous-commission ne peuvent donner procuration à un autre membre afin de se faire représenter, ne peuvent se faire représenter en cas d'absence. En fonction des dossiers, des expert.es peuvent être sollicité.es pour aider à la décision de la sous-commission. Ces derniers ne prennent pas part au vote.	La sous-commission CVEC initiatives étudiantes est composée comme suit : - Le/la vice-président.e en charge de la Culture et/ou de la vie étudiante ; - Les vice-président.es étudiant.es du Conseil d'administration et du Conseil académique plénier ; - 8 représentant.es des élu.es étudiant.es du CA et de la CFVU (suivant le principe d'une représentation proportionnelle aux résultats obtenus par chaque liste lors des élections au CA et à la CFVU) - 6 représentant.es d'associations étudiantes agréées ; - Le/la directeur/trice de la Direction Vie Étudiante et des Campus ; - Le/la responsable du Service de la vie étudiante ; - Le/la représentant.e du Service culturel ; - Le/la représentant.e du SUAPS - Le/la directeur/trice général.e du CROUS ou son/sa représentant.e « Culture-Actions » ; - 3 représentant.es des collectivités territoriales (Grand Lyon Métropole, Bron, Saint-Priest) ; - 2 représentant.es des mutuelles étudiantes ; - 3 référent.es initiatives étudiant.es (ces derniers ne prennent pas part au vote). Cette sous-commission est présidée par le/la vice-président.e en charge de la culture et/ou de la vie étudiante (ou par un.e autre vice-président.e en cas d'indisponibilité). Les membres de la sous-commission ne peuvent pas donner procuration à un autre membre. En cas d'absence, seuls les représentant.es des élu.es étudiant.es du CA et de la CFVU peuvent se faire représenter par leur suppléant.e. En fonction des dossiers, des expert.es peuvent être sollicité.es pour aider à la décision de la sous-commission. Ces derniers ne prennent pas part au vote.
SECTION 2 ARTICLE 1	Critères de recevabilité des dossiers de demandes de subvention - Projet émanant d'une association agréée par l'Université Lyon 2 ou d'un.e porteur/euse de projet individuel (étudiant.e à Lyon 2) ou d'une association parrainée par une association agréée. - Respect des délais nécessaires à l'instruction de la demande conformément au circuit d'instruction des demandes (Section III de la présente charte). - Budget équilibré et cohérent, accompagné des pièces et justificatifs nécessaires. - Clarté et qualité du dossier.	Critères de recevabilité des dossiers de demandes de subvention - Projet émanant d'une association étudiante à jour de son agrément par l'Université Lumière Lyon 2. - Projet émanant d'un porteur.euse de projet individuel (étudiant.e à Lyon 2) soutenu par une association agréée. - Respect du circuit d'instruction des demandes (voir Section III). - Budget équilibré, cohérent, sobre et responsable, accompagné des documents et justificatifs nécessaires. - Clarté et qualité de la rédaction du dossier.
SECTION 2 ARTICLE 2	Critères d'examen et d'appréciation des demandes de subvention - Restitution sur au moins l'un des deux campus. - Intérêt pour la communauté universitaire et pour l'Université. - Cohérence des actions et des dates proposées avec les objectifs visés par le projet soumis. - Cohérence des sommes demandées avec le public visé. - Montage du projet en attitude écoresponsable et orienté développement durable (respect des ressources, politique de moindres déchets, etc.). - Modes de financement : autofinancement et cofinancement recommandés. Les étudiant.es sont encouragés à rechercher d'autres sources de financements telles que le CROUS, les collectivités territoriales ou bien des partenaires extérieurs à Lyon 2 (méciens, sponsors, etc.). Les demandes doivent favoriser : - Le développement de liens entre les étudiant.es de l'Université ; - L'encouragement des initiatives étudiantes ; - L'amélioration des conditions et de la qualité de vie des étudiant.es sur le campus ; - L'animation de l'Université par les étudiant.es ; - L'image de l'Université ; - L'ouverture de l'Université vers le monde extérieur ; - Le développement d'un tissu associatif de qualité. Plus généralement, les projets doivent concerner la vie étudiante dans les domaines tels que la santé, la culture, la solidarité, le sport, le social, l'humanitaire, le cadre de vie, le handicap, le développement durable, l'engagement étudiant ...	Critères d'irrecevabilité des dossiers de demandes de subvention Tout projet ayant un caractère obligatoire dans un cadre pédagogique, et/ou permettant l'obtention d'un diplôme ou d'une notation. - Les voyages d'études liés à une filière ou un diplôme avec un objectif touristique. - Les projets de soirées festives ou galas. - Les projets relevant de la compétence de l'Université (enseignement, équipement de campus...). - Les projets déjà réalisés dans leur intégralité avant leur passage en sous-commission (sauf en cas de report de la date de la sous-commission). - Les projets ayant un caractère discriminatoire ou contraire au règlement intérieur de l'Université Lumière Lyon2. Sont exclus du financement de la subvention Lyon 2 : - Les charges salariales liées au fonctionnement de l'association. - Les frais de sponsoring des réseaux sociaux de l'association. - Les frais d'impression. Ceux-ci doivent faire l'objet d'une subvention en nature (service RIME). - Les frais liés au financement d'actions de formation". Sauf dans les cas prévus par la circulaire ESR51905871C : « les pratiques sportives et culturelles ou en lien avec la prévention et la promotion de la santé
SECTION 2 ARTICLE 3	Critères d'irrecevabilité des demandes - Tout projet ayant un caractère obligatoire, dans le cadre des études, pour l'obtention d'un diplôme ou d'une notation. - Les projets ayant un caractère discriminatoire ou incitant à la haine raciale. - Les voyages d'études. - Les projets relevant des missions essentielles de l'Université Lumière Lyon 2. - Les projets de soirées festives et s'adressant à une seule filière. - Les frais professionnels (cachets, salaires). - Le financement des actions de formation sauf dans les cas prévus par la circulaire ESR51905871C relative à la programmation et au suivi des actions financées par la contribution vie étudiante et de campus du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.	Critères d'examen et d'appréciation des demandes de subvention - Restitution sur un campus universitaire de Lyon 2 ou sur un lieu externe mais en accès libre gratuit. - Intérêt pour la communauté universitaire et pour l'Université Lumière Lyon2. - Cohérence des actions et des dates proposées avec les objectifs visés par le projet soumis. - Montage du projet en attitude écoresponsable et inclusive. - Modes de financement en cohérence avec le public ciblé (autofinancement et cofinancement recommandés). Les associations étudiant.es sont encouragés à rechercher d'autres financements tels que les dispositifs du CROUS et des collectivités territoriales ou bien par du mécénat, du sponsoring. Les demandes doivent favoriser : - Le développement de liens entre les étudiant.es de l'Université Lumière Lyon2 ; - L'animation des campus universitaires par les étudiant.es ; - L'image de l'Université Lumière Lyon2 et de son offre de formation ; - L'ouverture de l'Université Lumière Lyon2 vers le monde extérieur ; - La mutualisation des ressources associatives et l'utilisation des compétences internes à Lyon2. Plus généralement, les projets doivent concerner la vie étudiante dans les domaines tels que la santé, la culture, la solidarité, le sport, le social, l'humanitaire, le cadre de vie, le handicap, le développement durable, l'engagement étudiant, ...
SECTION 3 ARTICLE 1	Circuit d'instruction des demandes Article 1 - Modalités de dépôt des dossiers Un entretien préalable avec le Service de la Vie Étudiante est obligatoire avant tout dépôt de dossier. Étape 1 : Dépôt du dossier Le dossier de demande doit être rendu sous forme numérique. Il devra être déposé ou envoyé par courriel au service de la Vie étudiante en respectant la date limite de dépôt. Il est téléchargeable via le site internet de l'Université ; les dates de sous-commission et de dépôt de dossier sont également mises en ligne. Étape 2 : Étude du dossier avant sous-commission A réception du dossier, un accusé de réception est envoyé au/à la porteur/euse de projet par courriel. Des éventuels points à revoir ou retravailler y seront signalés. Il ne sera fait aucun autre rappel. Important : un dossier sans aucun justificatif sera systématiquement rejeté. Par ailleurs, le dossier sera rejeté d'office s'il remplit un des critères d'exclusion. Étape 3 : Passage devant la sous-commission Le dossier doit être présenté à l'oral par le/la porteur/euse de projet pendant une durée totale de 20 minutes (5 mn présentation + 15 mn questions). L'audition doit permettre d'identifier clairement les objectifs poursuivis et les moyens nécessaires à la réalisation de ces objectifs.	Circuit d'instruction des demandes Article 1 - Modalités de dépôt des dossiers Un entretien préalable avec le Service de la Vie Étudiante est obligatoire avant tout dépôt de dossier. Étape 1 : Dépôt du dossier Le dossier de demande doit être rempli sous forme numérique et déposé sur la plateforme numérique des associations Lyon2 au minimum 14 jours avant la date de la sous-commission. Le calendrier des sous-commissions initiatives étudiantes ainsi que les dates limites de dépôt de dossier sont en ligne sur le site internet de l'Université Lumière Lyon2 (rubrique vie associative). Étape 2 : Étude du dossier avant sous-commission A réception du dossier, d'éventuelles informations complémentaires ou pièces justificatives pourront être demandées par le/la référent.e en charge de l'association. Si le dossier est jugé recevable, une convocation sera adressée au/à la porteur.euse de projet au minimum 7 jours avant la date de la sous-commission. Important : un dossier sera rejeté s'il remplit l'un des critères d'irrecevabilité ou s'il est déposé sans aucun justificatif. Étape 3 : Passage devant la sous-commission Le dossier doit être présenté à l'oral par le/la porteur.euse de projet pendant une durée maximale de 20 minutes (10 mn présentation + 10 mn questions). L'audition doit permettre d'identifier clairement les objectifs poursuivis et les moyens nécessaires à la réalisation de ces objectifs. Étape 4 : Délibération La présente Sous-commission rend un avis favorable ou défavorable, assorti de conditions de versement et/ou commentaires. L'association est ensuite notifiée de la décision par e-mail envoyé au/à la porteur.euse de projet. Étape 5 : Décision d'attribution Après le vote de la présente sous-commission, la décision d'attribution relève de la/du Président.e de l'Université Lumière Lyon2 (sous son délégataire) par délégation de pouvoir du CA. Étape 6 : Versement de la subvention Le montant de la subvention sera versé par virement, en une ou plusieurs fois, sur le compte bancaire de l'association agréée. Dans le cas d'un projet individuel ou d'une association étudiante non agréée, l'association agréée qui soutient le projet, s'engage à reverser la subvention au/à la porteur.euse de projet. L'association ou porteur.euse de projet individuel s'engage à ce que le montant de la subvention soit uniquement destiné à financer les actions présentées en sous-commission. En cas de non-respect de cette obligation, l'association s'expose au remboursement de tout ou partie de la subvention versée, et/ou au refus de l'Université Lumière Lyon2 de verser le solde de la subvention.
SECTION 3 ARTICLE 2	Obligations des associations et des porteurs/euses de projets individuels □ Communication du projet Présence du logo de l'Université Lumière Lyon 2 et de la mention « avec le soutien de la C » sur tous les supports de communication, selon la charte graphique en vigueur. Ces éléments doivent être transmis au Service Vie Étudiante au plus tard 10 jours avant l'événement. □ En cas de non-réalisation des actions financées, l'Université Lumière Lyon 2 engagera les démarches nécessaires au remboursement des sommes allouées. En cas de réalisation partielle ou de réalisation moins coûteuse que le prévisionnel, le Service Vie Étudiante se réserve le droit de réajuster le montant de la subvention. □ Suite à la réalisation des actions financées, l'Association ou le/la porteur/euse de projet individuel devra fournir : - Un bilan sur le déroulement de l'action et sur les résultats obtenus, accompagné d'illustrations (photos, vidéos, articles de presse, ...). - Un bilan financier retraçant l'ensemble des recettes et des dépenses relatives à l'action, ce compte rendu financier, établi à partir du modèle fourni par le Service de la vie étudiante et signé par le/la Président.e de l'Association ou le/la porteur/euse de projet individuel, sera déposé par l'Association au Service de la vie étudiante dans un délai maximum de deux mois après la tenue du projet. En cas de manquement à l'une de ces obligations, le Service Vie Étudiante se réserve le droit de réévaluer le montant de la subvention.	Obligations des associations et des porteurs/euses de projet individuel Communication du projet Présence du logo de l'Université Lumière Lyon2 (selon la charte graphique en vigueur) et la mention « avec le soutien de la CVEC » sont obligatoires sur tous les supports de communication de l'association ou du/du la porteur.euse de projet pour le projet subventionné. Ces éléments de communication doivent être transmis pour validation au Service Vie Étudiante au plus tard 10 jours avant l'événement. En cas de manquement à cette obligation, le Service Vie Étudiante se réserve le droit de réévaluer le montant de la subvention. Suite à la réalisation des actions financées, l'Association ou le/la porteur.euse de projet individuel s'engage à fournir un bilan moral sur le déroulement de l'action et sur les résultats obtenus, accompagné d'illustrations (photos, vidéos, articles de presse, ...) ainsi qu'un bilan financier accompagné de tous les justificatifs retraçant l'ensemble des recettes et des dépenses relatives à l'action. Ce compte-rendu sera à déposer avant toutes nouvelles demandes de subvention dans un délai maximum d'un mois après la réalisation du projet sur la plateforme numérique dédiée. En cas de non-réalisation des actions financées ou de réalisation partielle ou moins coûteuse des dépenses prévisionnelles, le Service Vie Étudiante se réserve le droit de réajuster le montant de la subvention lors d'un éventuel second versement. Dans le cas d'une subvention déjà versée, le Service Vie Étudiante demandera le remboursement de la subvention non dépensée ou permettra à l'association de réinvestir ce reliquat budgétaire dans un autre projet après un nouveau passage en sous-commission.