



Charte de la Sous-Commission Initiatives Etudiantes pour la mobilisation des fonds dans le cadre de la Contribution à la Vie Étudiante et du Campus (CVEC)

Vu l'article L611-10 et L841-5 du Code de l'Éducation ;

Vu les articles D841-9 et suivants du Code de l'Éducation ;

Vu la circulaire ESR52206041C relative à l'engagement, l'encouragement et le soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;

Vu la délibération n°2019-44 prévoyant les attributions et la composition de la Commission Contribution à la vie Étudiante et du Campus ;

Vu la délibération n°2022-15 prise par Conseil d'administration de l'Université relative à la délégation de pouvoirs du Conseil d'administration à la Présidente de l'Université ;

Vu l'arrêté n°2019-238 instituant la création de la Commission Contribution à la vie Étudiante et du Campus.

Section préliminaire : Préambule

La Loi « Orientation et réussite des étudiants », promulguée le 8 mars 2018 a instauré une contribution destinée à favoriser « l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiantes et des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention » (article L841-5 du Code de l'Éducation). Chaque étudiante et chaque étudiant en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir son attestation d'acquittement de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) par paiement ou exonération avant de s'inscrire dans son établissement d'enseignement supérieur. À partir des fonds qui lui sont reversés dans le cadre de la CVEC, l'Université Lumière Lyon 2 alloue des subventions aux associations étudiantes agréées pour soutenir les initiatives étudiantes de l'Université dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiantes et autres étudiants mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble.

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 I : Organisation de la sous-commission CVEC initiatives étudiantes

Article 1 - Composition

La sous-commission CVEC initiatives étudiantes est composée de membres avec voix délibérative et de membres ou personnalités invitées expertes avec voix consultative.

Sont membres avec voix délibérative :

- La vice-présidente ou le vice-président en charge de la Culture et/ou de la vie étudiante ;
- Les vice-présidentes ou les vice-présidents du Conseil d'administration et du Conseil académique plénier ;
- 8 élues étudiantes ou élus étudiants 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 représentantes ou représentants volontaires d'associations étudiantes agréées (1 seul siège par association par commission). Ces associations agréées s'engagent pour une participation semestrielle renouvelable ;
- La directrice ou le directeur de la Direction Vie Étudiante et des Campus ;
- La ou le responsable du Service de la vie étudiante ;
- La ou le responsable du Service culturel ;
- La ou le responsable du SUAPS ;
- La directrice ou le directeur du CROUS ou la représentante ou le représentant « Culture-Actions » ;
- 3 représentantes ou représentants des collectivités territoriales (Grand Lyon Métropole, Bron, Saint-Priest) ;

Sont membres avec voix consultative :

- 3 référentes ou référents initiatives étudiantes ;
- Des personnalités invitées expertes pouvant être sollicitées en fonction des dossiers pour avis et aide à la décision.

Cette sous-commission est présidée par la vice-présidente ou le vice-président en charge de la culture et/ou de la vie étudiante (ou par une autre vice-présidente ou un autre vice-président en cas d'indisponibilité). Les membres de la sous-commission ne peuvent pas donner procuration à un autre membre. En cas d'absence, seules les élues étudiantes et seuls les élus étudiants du CA et de la CFVU peuvent se faire représenter par leur suppléante ou leur suppléant.

Article 2 - Modalités de réunion

La présidente ou le président de la sous-commission fixe l'ordre du jour conformément aux objectifs définis par la Commission Contribution Vie Étudiante et de Campus ainsi que le Conseil d'administration. Le service de la Vie Étudiante convoque les membres de la sous-commission par voie électronique au moins une semaine à l'avance et donne accès aux dossiers déposés à tous les membres ainsi que le compte-rendu des décisions de la précédente sous-commission.

Article 3 - Modalités de prise de décisions

Seuls les dossiers présents à l'ordre du jour peuvent être abordés et soumis au vote. Néanmoins, certains sujets d'actualité peuvent être abordés pour information aux membres de la commission en début de chaque séance. Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées par les membres composant la sous-commission. En cas d'égalité, la décision revient à la présidente ou au président de la sous-commission. Les séances ne sont pas publiques.

Section II : Critères d'attribution

Article 1 - Critères de recevabilité des dossiers de demandes de subvention

- Projet émanant d'une association étudiante à jour de son agrément à l'Université Lumière Lyon 2.
- Initiatives émanant d'un projet individuel (étudiante ou étudiant inscrit à Lyon 2) soutenu par une association agréée.
- Projet émanant d'une association étudiante 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.

Article 2 - Critères d'irrecevabilité des dossiers de demandes de subvention

- Tous projets ayant un caractère obligatoire dans un cadre pédagogique, et/ou permettant l'obtention d'un diplôme crédités ou non d'ECTS (sauf action avec forte retombée pour l'animation des campus universitaires Lyon2).
- Les voyages d'études liés à une filière ou un diplôme avec un objectif touristique.
- Les projets de soirées festives ou galas (sauf les actions de prévention des risques ou de développement durable).
- 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 religieux, discriminatoire ou contraire au règlement intérieur de l'université.
- Les projets portant atteinte à la sécurité ou à l'image de l'Université Lumière Lyon2.
- Les projets consistants à l'apurement de dettes.

Sont exclus du financement de la subvention Lyon 2 :

- Les charges salariales liées au fonctionnement de l'association ou les gratifications de stage.
- Les frais de sponsoring des réseaux sociaux de l'association.
- L'achat de matériel destiné à la location sans recettes prévisionnelles d'amortissement.
- Les frais d'impression. Ceux-ci doivent faire l'objet d'une demande de subvention en nature (service RIME).
- L'achat d'alcool.
- Les frais liés au financement d'actions de formation*.

**Sauf dans les cas prévus par la circulaire ESR52206041C : « les pratiques sportives et culturelles ou en lien avec la prévention et la promotion de la santé menées dans le cadre d'une unité d'enseignement (UE) non obligatoire peuvent être financées par la CVEC... ».*

Article 3 - 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 et 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.
- En cas d'achat de matériel, ce dernier devra ensuite bénéficier au plus grand nombre d'étudiantes et d'étudiants.
- Modes de financement en cohérence avec le public ciblé (autofinancement et cofinancement fortement recommandés). Les associations étudiantes sont encouragées à rechercher d'autres financeurs tels que les dispositifs du CROUS et des collectivités territoriales ou bien par des dons et du sponsoring.

Les demandes doivent favoriser :

- Le développement de liens entre les étudiantes et les étudiants de l'Université Lumière Lyon2 ;
- L'animation des campus universitaires par les étudiantes et les étudiants ;
- 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 ont pour objectif le développement d'une initiative étudiante à caractère bénévole et doivent concerner la vie étudiante, l'accueil des étudiantes et des étudiants et l'animation des campus dans les domaines tels que : la santé, la culture, la solidarité, la cohésion étudiante, le sport, le social, l'humanitaire, le cadre de vie, le handicap, le développement durable, l'engagement étudiant, ...

Section III : 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

À réception du dossier, d'éventuelles informations complémentaires ou pièces justificatives pourront être demandées par la référente ou le référent en charge de l'association. Si le dossier est jugé recevable, une convocation sera adressée à la porteuse ou au porteur 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 la porteuse ou par le porteur de projet pendant une durée maximale de 15 minutes (10 mn présentation + 5 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 à la porteuse ou au porteur de projet.

Étape 5 : Décision d'attribution

Après le vote de la présente sous-commission, la décision d'attribution relève de la Présidente ou du Président 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 à la porteuse ou au porteur de projet.

L'association ou la porteuse ou le porteur de projet 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.

Article 2 - Obligations des associations et des porteuse ou porteur de projet individuel

Communication du projet

La 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 de la porteuse ou du porteur de projet de projet pour l'initiative subventionnée. 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 la porteuse ou le porteur de projet de l'initiative 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 accompagnés 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.

Cas de réalisation partielle ou de non-réalisation des actions financées

En cas 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.

Le Service de la Vie Étudiante est ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Pour toutes informations complémentaires et aide à la constitution des dossiers :

**Pôle initiatives étudiantes - Bureau MDE.115
Maison de l'Étudiant·e - Campus Porte des Alpes
5 avenue Pierre Mendès-France 69676 Bron Cedex
04.78.77.44.60 / vie.etudiante@univ-lyon2.fr**