

## CHARTRE D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT DU FSDIE « PROJET ETUDIANT »

Le fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) est un fonds principalement destiné au financement des projets initiés par des étudiant.es (associations ou porteurs/euses de projets individuels) et dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiant.es mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble. Il est alimenté par une partie des droits de scolarité acquittés par les étudiant.es auprès de leur université. Cette partie a été fixée à 16 € par étudiant.e payant ses droits d'inscription.

Une commission est en charge d'examiner toutes les demandes puis de proposer leur financement aux instances de l'Université (CFVU puis CA).

### **PARTIE I : ORGANISATION DE LA COMMISSION FSDIE**

#### **Article 1er : Composition**

La commission est composée comme suit :

- le/la vice-président.e de la CFVU
- le/la vice-président.e en charge de l'égalité et de la vie citoyenne
- le/la vice-président.e en charge de la communication et de l'action culturelle
- le/la vice-président.es étudiant.es (CA et CAC)
- 6 représentant.es d'associations étudiantes non représentatives
- 8 représentant.es des élu.es étudiant.es du CA et de la CFVU conformément à la délibération de la CFVU du 10 juin 2016
- 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 culturel
- 2 représentant.es des mutuelles étudiantes
- 3 représentant.es des collectivités territoriales

Cette commission est co-présidée par le/la vice-président.e de la CFVU et le/la vice-président.e étudiant.e du CAC.

Les membres de la commission ne peuvent donner procuration à un autre membre afin de se faire représenter et 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 Commission.

#### **Article 2 : Modalités de réunion**

Le/la président.e de la commission fixe l'ordre du jour.

Le service de la Vie Etudiante convoque les membres de la commission par courrier et par voie électronique au moins une semaine à l'avance.

### **Article 3 : Modalités de prise de décisions**

Seules les questions présentes dans l'ordre du jour peuvent être abordées.

Les séances ne sont pas publiques.

Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées.

## **PARTIE II : CRITERES**

### **Article 4 : 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) parrainé.e par une association agréée
- Respect des délais
- Budget équilibré et cohérent, accompagné de justificatifs (devis, factures, captures internet)
- Clarté et qualité du dossier : rubriques détaillées

### **Article 5 : Critères d'examen et d'appréciation des demandes de subvention**

- Retombées pour l'Université Lumière Lyon 2
- Restitution sur au moins l'un des deux campus
- Intérêt pour la communauté universitaire
- Cohérence des actions et des dates proposées avec les objectifs visés
- 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 encouragé.es à rechercher d'autres sources de financements telles que le CROUS, les collectivités territoriales ou bien des partenaires extérieurs à Lyon 2 (mécènes, 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 vis-à-vis de l'extérieur
- 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...

**Article 6 : Critères d'exclusion :**

- Tout projet ayant un caractère obligatoire, dans le cadre des études, pour l'obtention d'un diplôme
- Les projets ayant un caractère discriminatoire ou incitant à la haine raciale
- Les voyages
- Les projets relevant des missions essentielles de l'Université Lumière Lyon 2
- Les projets de soirées d'intégration et s'adressant à une seule filière
- Les frais professionnels (cachets, salaires)
- Tout projet qui ne comporte pas 50% d'étudiant.es de Lyon 2 au minimum

**PARTIE III : CIRCUIT DES DEMANDES**

**Article 7 : Modalités de dépôt des dossiers**

Un entretien préalable avec le Service de la Vie Etudiante est obligatoire avant tout dépôt de dossier.

Etape 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.

Vous trouverez sur le site <http://etu.univ-lyon2.fr> dans la rubrique « asso » puis « soutien au projet FSDIE » la version numérique du dossier à télécharger et à remplir, ainsi que les dates de commission et de dépôt de dossier.

Etape 2 : étude du dossier avant 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 stipulés. Il ne sera fait aucun autre rappel.

*Important* : un dossier sans aucun justificatif sera systématiquement rejeté.

Une commission technique (composée du/de la chef.fe de service et de l'équipe du Pôle Vie étudiante) se réunit pour apprécier la recevabilité des dossiers présentés.

Etape 3 : passage devant 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.

#### Etape 4 : délibérations

La commission délibère. L'avis favorable ou défavorable, assorti de conditions et/ou commentaires est envoyé par e-mail au/à la porteur/euse de projet dans les jours qui suivent.

#### Etape 5 : Consultation de la CFVU et décision d'attribution

La décision d'attribution relève de la Présidente après consultation de la CFVU (cf. délégation du CA du 2 juin 2017).

#### Etape 6 : Versement des subventions

Le montant de la subvention sera versé, en une ou plusieurs fois, sur le compte de l'Association agréée, par virement.

Dans le cas d'un projet individuel, l'association qui parraine le projet, s'engage à reverser l'argent au/à la porteur/euse de projet.

L'Association ou le/la porteur/euse de projet individuel s'engage à ce que la subvention soit uniquement destinée à participer au financement de l'action.

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 de verser le solde de la subvention.

#### **Article 8 : Obligations des associations et des porteurs/euses de projets individuels**

- Communication de l'événement  
Présence du logo de l'Université Lumière Lyon 2 et de la mention « avec le soutien du FSDIE » sur tous les supports de communication, selon la charte graphique en vigueur. Ces éléments doivent être transmis au Service Vie Etudiante au plus tard 10 jours avant l'événement.
- En cas de non réalisation des actions, 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 Etudiante se réserve le droit de réajuster le montant de la subvention.
- Suite à la réalisation de l'action, l'Association ou le/la porteur/euse de projet individuel devra fournir :
  - Un bilan moral 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 Président 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 Etudiante se réserve le droit de réévaluer le montant de la subvention.

**Le Service de la Vie Etudiante se tient à votre disposition pour toutes informations complémentaires et aide à la constitution de votre dossier.**

Maison de l'Étudiant.e – Campus Porte des Alpes  
Bureau 115 1<sup>er</sup> étage  
5 avenue Pierre Mendès-France 69676 Bron Cedex

Tél : 04.78.77.26.13 / 43.80

Ouvert aux étudiant.es : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

Courriel : [vie.etudiante@univ-lyon2.fr](mailto:vie.etudiante@univ-lyon2.fr)