

┌ CFVU DU 13 DECEMBRE 2019 ┐

PARTIE – ADOPTIONS

04/ CHARTES DE FONCTIONNEMENT : SOUS-COMMISSION AIDES SOCIALES ET SOUS-COMMISSION INITIATIVES ETUDIANTES (CVEC)

04.01 Chartes de fonctionnement : sous commissions Aides Sociales et sous-commission Initiatives Etudiantes (CVEC).

Direction de la formation et de la vie étudiante

Service des études

Campus Berges du Rhône

18 quai Claude Bernard – F69365 Lyon cedex 07

Téléphone : +33 (0)4 78 69 73 35 – Télécopie : + 33 (0)4 78 69 70 18

<http://www.univ-lyon2.fr>



Commission de mobilisation des fonds pour les aides sociales dans le cadre de la Contribution à la Vie Étudiante et du Campus (CVEC)

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

Vu les articles D841-8 et suivants du Code de l'Éducation ;

Vu la circulaire ESRS1905871C 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 ainsi que son annexe ;

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°2019-40 du 24 Mai 2019 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°2017-211 portant délégation de signature de la Présidente de l'Université Lumière Lyon 2 à la Vice-présidente de la formation et de la vie étudiante ;

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 étudiant.es 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 étudiant.e en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir son attestation d'acquiescement de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) par paiement ou exonération avant de s'inscrire dans son établissement d'enseignement supérieur. A partir des fonds qui lui sont reversés dans le cadre de la CVEC, l'Université Lumière Lyon 2 a notamment choisi de mettre en place un dispositif d'aides sociales individualisées qui vient compléter l'offre du CROUS pour les étudiant.es.

Ces aides concernent des cibles élargies d'étudiant.es en situation d'urgence et en grande précarité, sur des dépenses non prises en compte par le CROUS ou sur des montants renforcés.

La présente **sous-commission de mobilisation des fonds pour aides sociales est en charge d'examiner toutes les demandes puis de proposer leur financement à la Présidente de l'Université.**

Section I : Organisation de la Commission de mobilisation des fonds pour les aides sociales

Article 1 - Composition

La Commission de mobilisation des fonds pour les aides sociales est composée comme suit :

- La/Le président.e de l'Université ou la/le Directrice/teur général des services ;
- Le ou la vice-président.e de la CFVU ;
- Les vice-président.es étudiant.es du Conseil d'administration et du Conseil académique plénier ;
- 8 représentant.es des élu.es étudiant.es du Conseil d'administration et de la CFVU ;
- Le ou la directeur/riche général.e du CROUS ou son/sa représentant.e ;

- Les assistant.es de service social du CROUS et de l'Université ;
- Le ou la responsable du Service Vie Etudiante ;
- Un.e médecin ou personnel soignant du SSU (Service de Santé Universitaire).

Cette commission est présidée par la/le Vice Président.e de la Formation et de la Vie étudiante. 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. Ces derniers ne prennent pas part au vote.

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 voie électronique au moins une semaine à l'avance.

Section II : Critères d'attribution

Article 1 - Critères de recevabilité des dossiers de demandes d'aides sociales

Tout étudiant.e inscrit.e à l'Université Lyon 2 rencontrant des difficultés sociales et financières (sans limite d'âge et sans distinction de situation administrative) attestées par une évaluation sociale.

Section III : Circuit d'instruction des demandes

Article 1 - Modalités de dépôt des dossiers

Etape 1 : Accès et dépôt du dossier

Les dossiers de demandes d'aides sociales individualisées sont remis exclusivement par les assistant.es de service social du CROUS et de l'Université, au cours d'un entretien social.

Le dossier comprend une partie réservée à l'évaluation de l'assistant.e de service social et conservée dans le dossier de l'étudiant.e au service social du CROUS et une partie réservée à l'Université. Il est remis en intégralité à l'assistant.e de service social lors d'un rendez-vous. Des pièces complémentaires nécessaires à la compréhension de la situation peuvent être demandées à l'étudiant.e par l'assistant.e de service social.

Etape 2 : Étude du dossier avant commission

L'assistant.e de service social instruit le dossier et rédige une note sociale qui sera présentée oralement lors de la commission, en veillant à respecter l'anonymat des demandeurs/euses.

Etape 3 : Passage devant la commission

La Commission de mobilisation des fonds pour les aides sociales étudie les dossiers de demande d'aides sociales et donne un avis favorable ou défavorable sur chaque dossier. Les dossiers de demande d'exonération ou de remboursement de frais sont soumis directement à la Présidente sans consultation préalable de la présente commission. Les dossiers présentés en commission sont inscrits sur une liste qui est transmise au Service de la Vie Etudiante avant la commission avec les RIB des étudiant.es concerné.es.

Seul.es les assistant.es de service social du CROUS et de l'Université, la ou le gestionnaire administratif/ive et financier.ère du Service de la Vie Etudiante (ou la ou le responsable du Service Vie Etudiante en cas d'absence de la ou du gestionnaire) et le ou la Président.e de la commission ont accès aux noms des étudiant.es demandeur/euses.

Une liste anonymisée comprenant un numéro de dossier, le niveau et la filière d'études ainsi que le montant proposé par l'assistant.e de service social est distribuée aux autres membres de la Commission.

Les dossiers sont présentés un par un par l'assistant.e de service social qui expose oralement la situation de l'étudiant.e et sa demande. La partie du dossier réservée à l'Université est remise à la ou au Vice-Président.e (ou représentant.e de

la Présidence). Seul.es les assistant.es de service social et le ou la représentant.e de la Présidence (pour la partie réservée à l'Université) peuvent consulter les pièces justificatives fournies avec le dossier.

Les membres de la Commission peuvent poser des questions et émettent un avis à partir de l'exposé réalisé.

Par souci de confidentialité et de neutralité, une attention particulière est portée sur les dossiers d'étudiant.es inscrit.es dans la même filière d'études que les élu.es étudiant.es présent.es à la commission. Les élu.es étudiant.es peuvent éventuellement quitter la commission le temps de la présentation du dossier et de la délibération.

Les assistant.es de service social du Crous et de l'Université, qui ont instruit les demandes des étudiant.es, ont une voie consultative au même titre que les autres membres de la Commission, à l'exception de la ou du gestionnaire financier/ère et administratif/ive du Service Vie Etudiante qui assure le secrétariat durant la commission.

En cas de partage de voix sur une demande d'examen, celle du/de la Vice-Président.e Formation et Vie Etudiante permettra de trancher la demande d'examen.

Par ailleurs, tous les membres de la Commission sont tenus à la confidentialité. Les informations délivrées dans le cadre de la commission ne doivent pas être partagées en dehors de cette instance. Les assistant.es de service social sont pour leur part tenu.es, par leur fonction, au secret professionnel.

Etape 4 : Délibérations et notification d'attribution

La Commission délibère. Après signature de la notification de décision par la Présidence, l'étudiant.e est informé.e par voie postale ou par mail de la suite donnée à sa demande et des modalités de versement de l'aide. La notification de décision peut également lui être remise en main propre si nécessaire.

Etape 5 : Versement des aides sociales individualisées

Les aides sociales individualisées sont versées en une fois sur le compte de l'étudiant.e qui aura fourni son RIB, ou en espèces (montant n'excédant pas 300 euros) par l'Agence Comptable de l'Université sur présentation de la notification d'attribution et d'une pièce d'identité.

Section IV : Bilan annuel des aides sociales

Article 1 : Modalités du bilan

A la fin de chaque année universitaire, un temps de bilan est organisé avec les membres de la commission.

Ce temps permet de faire le point sur le nombre de dossiers présentés durant l'année, les montants attribués, la typologie des publics étudiants concernés, l'adéquation avec l'offre proposée par le CROUS.

Il permet également d'ajuster éventuellement l'offre d'aides sociales de l'année suivante en fonction des constats des membres de la Commission. Une synthèse de ce bilan sera également transmise à la commission CVEC.

Enfin, de manière plus globale, ce temps partagé permet également de maintenir une veille sociale sur l'évolution des problématiques rencontrées par les étudiant.es inscrit.es à l'Université et sur les réponses possibles à apporter.

Pour toute demande d'information, contacter le Service Vie Etudiante ou l'assistant.e de service social de l'Université.

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



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)

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

Vu les articles D841-8 et suivants du Code de l'Éducation ;

Vu la circulaire ESRS1905871C 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 ainsi que son annexe ;

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°2019-40 du 24 Mai 2019 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°2017-211 portant délégation de signature de la Présidente de l'Université Lumière Lyon 2 à la Vice-présidente de la formation et de la vie étudiante ;

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 étudiant.es 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 étudiant.e en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir son attestation d'acquiescement de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) par paiement ou exonération avant de s'inscrire dans son établissement d'enseignement supérieur. A 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 étudiant.es mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble.

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).

Section I : Organisation de la sous-commission de mobilisation des fonds pour les initiatives étudiantes**Article 1 - Composition**

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 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 sous-commission. Ces derniers ne prennent pas part au vote.

Article 2 - Modalités de réunion

Le/la président.e 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.

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 propositions se prennent à la majorité des voix exprimées par les membres composant la commission.

Section II : Critères d'attribution**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.

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 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 ;
- 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 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 ESRS1905871C 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.

Section III : Circuit d'instruction des demandes**Article 1 - 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. 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.

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.

Etape 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.

Etape 4 : Délibérations

La présente Commission rend un avis. 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. Cet avis sera examiné par la CFVU.

Etape 5 : Décision d'attribution

La décision d'attribution relève de la/du Président.e après avis de la présente commission et de la CFVU.

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 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 CVEC » 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 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 Etudiante 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 Etudiante se réserve le droit de réévaluer le montant de la subvention.

complémentaires et aide à la constitution de votre dossier.

Maison de l'Étudiant.e – Campus Porte des Alpes

Bureau 115 1^{er} étage

5 avenue Pierre Mendès-France 69676 Bron Cedex

Tel : 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