

# Charte

## du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE)

réf. : CFVU du 24/05/2022

### Références :

- *Charte des associations de l'Université Clermont Auvergne ;*
- *Arrêté annuel fixant le montant des droits d'inscription ;*
- *Circulaire du 23 mars 2022 relative à l'engagement, l'encouragement et le soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du MESRI*
- *Délibération du CFVU n° 2022-05-24-01 du 24 mai 2022*

### Article 1 : Présentation du FSDIE

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE) est abondé par une fraction de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) (Décret n° 2019-205 du 19/03/19).

Il doit contribuer à la mise en œuvre d'une véritable politique d'établissement dans le domaine associatif étudiant et favoriser l'accroissement de la vie associative et le développement des initiatives étudiantes. Reconnues et soutenues dans l'Université Clermont Auvergne (UCA), elles doivent concourir à l'amélioration de la vie étudiante.

Les demandes de subventions sont examinées par la commission du FSDIE dont la composition est définie par l'article 2.

Conformément à la circulaire de 2011, citée ci-dessus en référence, les subventions du FSDIE s'adressent aux associations étudiantes. La Charte UCA de labellisation des associations étudiantes définit une association étudiante comme une association dont une majorité des membres du bureau, dont le Président, justifie du statut d'étudiant de l'Université Clermont Auvergne, et dont les activités sont tournées vers les étudiants et la vie étudiante.

### Article 2 : Composition de la commission

- le vice-président de l'UCA en charge de la Vie universitaire ou son représentant ;
- le vice-président Étudiant ou son représentant ;
- le vice-président étudiant élu au conseil d'administration (CA) du CROUS Clermont Auvergne ;
- Le vice-président ou Chargé de Mission aux Responsabilités Sociétales et Environnementales ;
- 12 élus de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) ou leurs suppléants désignés par la CFVU :
  - 9 élus du collège « étudiants et usagers »,
  - 2 élus parmi les collèges « professeurs et personnels assimilés » et « autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et assimilés ne relevant pas de la catégorie précédente »,
  - 1 élu du collège « autres personnels de bibliothèques, administratifs, sociaux et de santé » ;
- deux étudiants élus au CA du CROUS Clermont Auvergne ;
- un représentant de la DVU ;
- le directeur du CROUS ou son représentant ;
- une assistante sociale de l'UCA ;
- le responsable du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) ou son représentant ;

- le responsable du Service de Santé Universitaire (SSU) ou son représentant ;
- le responsable du Service Université Culture (SUC) ou son représentant ;
- le directeur de la Bibliothèque Universitaire Clermont Auvergne ;
- un représentant de la ville de Clermont-Ferrand.

En cas d'absence d'un membre de la commission, celui-ci peut se faire représenter par un autre membre de ladite commission auquel il donne une procuration.

Des représentants des composantes de l'UCA, des représentants d'associations ou toute autre personnalité qualifiée peuvent être invités pour expertise par le président de la commission FSDIE, en concertation avec le vice-président Étudiant, sans pouvoir participer au vote.

D'autres membres de la DVU peuvent également siéger, mais sans voix délibérative.

La commission est présidée par le vice-président en charge de la Vie Universitaire assisté du vice-président Étudiant ou son représentant.

### **Article 3 : Fonctionnement de la commission**

La commission se réunit autant de fois qu'il lui semble nécessaire pour examiner les dossiers de demande de subvention. Elle ne peut cependant se réunir moins de deux fois par an.

Cette commission attributive de subventions FSDIE rend des avis simples sur les dossiers déposés par les associations au titre du FSDIE, après audition des porteurs de projet. Pour les dossiers retenus, l'avis comporte une proposition de montant de subvention. Les avis sont pris à la majorité des membres présents ou représentés, et transmis au Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU). La décision d'attribution des subventions aux associations au titre du FSDIE est prise par le CFVU et approuvée par le conseil d'administration.

### **Article 4 : Financement des projets**

La demande de financement doit émaner d'une association étudiante signataire de la charte des associations de l'UCA. Exceptionnellement, les demandes de financement qui émanent d'autres associations étudiantes peuvent être étudiées. Les demandes individuelles ne sont pas acceptées.

Sont privilégiés les dossiers ayant une retombée sur la communauté universitaire de l'UCA ou sur le rayonnement de l'Université ou présentant un caractère innovant et/ou fédérateur.

#### **Sont prioritairement financés les projets ayant pour orientation les domaines suivants :**

- accueil des étudiants ;
- acquisition et développement de compétences ;
- action de solidarité/humanitaire/handicap ;
- animation de l'Université ;
- cadre de vie ;
- cohésion étudiante ;
- culture, culture scientifique et technique, culture artistique ;
- engagement citoyen ;
- environnement ;
- santé/prévention ;
- sport.

#### **Ne sont pas financés :**

- les projets intégralement financés par l'UCA ;
- les projets sans retombées pour les étudiants de l'UCA et n'impliquant pas activement des étudiants de l'UCA ;
- les projets consistant en l'apurement de dettes ;

- les projets ayant un caractère obligatoire pour l'obtention d'un diplôme, crédités ou non d'ECTS ;
- les dépenses de rémunération d'un professionnel à l'année (les dépenses de rémunération ponctuelles strictement limitées à la réalisation du projet peuvent être cofinancées) ;
- Les frais de fonctionnement de l'association ;
- L'achat d'alcool ;
- les rénovations de locaux associatifs ;
- les gratifications de stages ;
- les séjours d'agrément ;
- les projets exprimant d'une manière ou d'une autre toute forme de prosélytisme (religieux, politique...) ou de nature à promouvoir des prises de position sexistes ou racistes ou toute autres pratiques discriminatoires.

Si le projet concerne un événement festif (soirée, gala, remise de diplômes...), peuvent principalement faire l'objet d'une demande de subvention, les dépenses relatives à la prévention des risques. La subvention accordée ne peut pas dépasser 10 % du budget du projet hors aides en nature.

L'avis de la commission est émis en considération de la qualité du contenu du projet et de sa présentation en commission ainsi que de son équilibre financier et de la capacité de financement du FSDIE. L'équilibre financier est apprécié au regard de la qualité du cofinancement, sur la base de l'annexe financière fournie par les candidats (budget prévisionnel présenté sur le modèle de dossier joint en annexe de la présente charte). Les projets, qui ne peuvent être financés intégralement par le FSDIE, doivent mobiliser obligatoirement des étudiants de l'UCA et avoir principalement pour public les étudiants de l'UCA.

#### **Modalités de versement des subventions :**

Les subventions sont versées en principe en une fois sur le compte des associations bénéficiaires.

En cas de non utilisation de la somme totale, le remboursement des sommes non utilisées pour la réalisation du projet devra être effectué dans un délai d'un mois à partir de la date de réalisation du projet.

#### **Article 5 : Engagements des associations**

Les bénéficiaires d'une subvention du FSDIE s'engagent à :

- Faire apparaître le logo de l'UCA sur le projet lui-même et sur tout outil de communication assurant la promotion du projet (par exemple : invitations, tracts, affiches...) ;
- Communiquer – en temps utile – tous supports d'annonce d'exposition ou de manifestation à la DVU et au service communication de l'UCA ;
- Inviter le Président de l'Université et les partenaires financiers du projet lorsque celui-ci prend la forme d'une manifestation ;
- Prévenir la DVU de toute modification éventuelle du projet, notamment en cas de report ou d'évolution du budget. L'Université peut demander le remboursement des sommes versées dans l'hypothèse d'une modification substantielle et qui lui paraît de nature à compromettre la bonne réalisation du projet ;
- Exclure des supports de communication tout caractère discriminatoire ou prosélyte ;
- Justifier qu'au moins deux membres du bureau de l'association ont suivi les formations suivantes :
  - Gestes de premiers secours (PSC 1), formation gérée par la Maison de la Vie Etudiante
  - Réduction des risques et des violences en milieu festif, formation gérée par le SSU, pour les projets sportifs ou festifs (gala par exemple). L'Université peut financer cette formation sous certaines conditions et proposer d'autres formations (se rapprocher de la DVU) ;
- Transmettre à la DVU (dву@uca.fr) un compte-rendu du déroulement du projet avec son bilan moral et financier, accompagné de toutes les factures, au plus tard dans le mois qui suit sa réalisation. Il devra y être précisé de manière détaillée les formes de l'utilisation de la subvention.

Le non-respect de ces différents engagements par le bénéficiaire de la subvention entraîne non seulement le reversement des sommes perçues mais encore l'interdiction de présenter à la FSDIE tout projet pour l'avenir.

## Article 6 : Dossier

Les porteurs de projet doivent impérativement prendre rendez-vous auprès de la Direction de la Vie Universitaire qui les assistera dans le montage et la finalisation de leur dossier. Les rendez-vous peuvent être assurés au site des Cézeaux (Maison de la Vie Étudiante, **mve@uca.fr**, **04 73 40 70 37**) ou en centre-ville (**dvu@uca.fr**).

Aucun dossier ne pourra être examiné s'il n'est pas transmis, au complet, à la DVU (dvu@uca.fr). Cette transmission doit s'effectuer par voie électronique exclusivement et trois semaines au moins avant la date d'examen par la commission.

Pour être recevable, le dossier UCA de demande de subvention (cf. annexe) doit obligatoirement être transmis complété des documents suivants :

- les devis et pièces attestant des demandes de subventions auprès d'autres partenaires et les attestations d'obtention de subventions ;
- l'autorisation, ou la demande d'autorisation, d'occupation des espaces universitaires nécessaires à la réalisation du projet ;
- les statuts de l'association et s'il y a lieu le n° SIRET ;
- la copie des récépissés de déclaration en préfecture et de publication au Journal Officiel ;
- la composition du bureau de l'association ;
- le dernier rapport d'activité de l'association ;
- les comptes financiers de l'association de l'année n-1 ;
- un RIB/RIP ;
- les visuels de communication relatifs au projet.

Le dossier peut contenir l'avis, sur le projet, d'un responsable de composante, si le périmètre de la composante concernée, celui de l'association et/ou celui du projet sont le même.

La DVU est à la disposition des étudiants pour toute aide ou informations complémentaires pour la constitution et le dépôt d'un dossier.

Lors du passage devant la commission, le projet doit être obligatoirement présenté par un étudiant de l'Université Clermont Auvergne.

La vie étudiante en général et les projets mis en œuvre par les associations étudiantes en particulier concourent au développement de compétences par les étudiants. Ceux-ci peuvent se rapprocher du service Réussite, Orientation, Insertion, La Fabrique, de la direction de la Formation (rendez-vous au 04 73 40 62 70) pour envisager comment ces compétences peuvent être utilement valorisées dans le cadre d'une recherche de stage, d'emploi ou sur un curriculum vitae.

**Université Clermont Auvergne**  
**Direction de la Vie Universitaire**

**Contact :**  
**Tél. : 04 73 XX XX XX (centre-ville)**  
**Tél. : 04 73 40 70 37 (Cézeaux)**

47, boulevard François-Mitterrand, CS 60032, 63001 Clermont-Ferrand Cedex 1

## Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) : .....

Porteur du projet intitulé : .....

Représentant l'association : .....

Certifie avoir pris connaissance de la charte relative au FSDIE et m'engage à en respecter les obligations et à les faire respecter par l'association que je représente.

Fait à .....

Le .....

Signature