

# Règlement intérieur de la commission d'aide aux projets étudiants dans le cadre du FSDIE

## Sommaire

CHAPITRE 1 – Cadre général.....	3
CHAPITRE 2 – Conditions et modalités d'attribution des aides.....	4
CHAPITRE 3 – Modification du règlement intérieur et suivi des actions du FSDIE...6	

## CHAPITRE 1 – CADRE GÉNÉRAL

### Article 1 – Principes

Le Fonds de solidarité de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) est financé par la Contribution Vie Étudiante et de Campus (CVEC).

Une commission « Appel à projets CVEC » se réunit chaque année pour proposer la répartition du produit de cette contribution au sein de La Rochelle Université, avant passage en commission de la Formation et de la vie universitaire, puis validation en conseil d'Administration.

Le FSDIE de la Rochelle Université est destiné à soutenir des actions ou projets qui contribuent à l'amélioration et au rayonnement de la vie étudiante en favorisant les expériences enrichissantes et l'égalité des chances par le biais des initiatives étudiantes. Pour ce faire, les projets doivent s'adresser prioritairement aux étudiants et étudiantes, mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble pour développer « l'esprit La Rochelle Université ». Ils peuvent être réalisés aussi bien au sein de l'Université qu'en dehors.

### Article 2 – Rôle de la commission FSDIE

La commission FSDIE se réunit pour examiner les dossiers et auditionner les porteurs de projets.

Après délibération, ses membres proposent au président de l'Université le montant du financement alloué et les conditions d'utilisation de la subvention pour chaque demande retenue.

Une liste des projets subventionnés ou non est établie.

### Article 3 – Composition et fonctionnement des commissions

#### Article 3.1 - Composition

Sont membres de la commission FSDIE avec voix délibérative :

- > la vice-présidente ou le vice-président Formation et vie universitaire ou son représentant, également président de la commission,
- > la vice-présidente ou le vice-président Étudiant, ou son représentant désigné parmi les représentantes et représentants des usagers titulaires siégeant au sein de l'un des trois conseils statutaires de l'Université,
- > la directrice ou le directeur des Études et de la vie universitaire,
- > la directrice ou le directeur de l'Espace Culture – Maison de l'étudiant,
- > la médiatrice ou le médiateur de l'Espace Culture – Maison de l'étudiant,
- > la chargée ou le chargé de l'engagement étudiant et vie associative, également secrétaire de la commission FSDIE,
- > une représentante ou un représentant élu étudiant désigné par et parmi les représentantes et représentants des usagers titulaires et suppléants siégeant au sein de la commission de la formation et de la vie universitaire,
- > une représentante ou un représentant du CROUS.

Participe en tant que rapporteur, rapporteuse, expert ou experte, en cas de besoin, toute personne susceptible d'éclairer les membres de la commission FSDIE et que la présidente ou le président souhaite inviter.

La commission siège valablement si au moins la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion. Il est tenu compte des procurations selon les modalités définies à l'article 3.5. Ce quorum vaut pour toute la durée de la séance.

La vice-présidente ou le vice-président Formation et vie universitaire ainsi que la vice-présidente ou le vice-président Étudiant continuent de siéger valablement, en qualité de membre de la commission FSDIE, jusqu'à la désignation de leur successeur.

### **Article 3.2 - Périodicité des réunions**

La commission se réunit au moins quatre fois par année universitaire pour examiner les actions proposées par les étudiantes et étudiants de La Rochelle Université. Le calendrier de la commission est fixé par sa présidence.

### **Article 3.3 - Convocations**

Les convocations aux réunions et le récapitulatif des demandes sont adressées au minimum cinq jours avant la tenue de la réunion, sans qu'il ne s'agisse d'une cause de nullité.

### **Article 3.4 - Déroulement de la séance**

Les séances de la commission du FSDIE ne sont pas publiques. Elles peuvent, si des circonstances particulières le justifient, se tenir en visioconférence sur décision de la présidente ou du président de la commission.

Les votes sont acquis à la majorité des suffrages exprimés des membres en exercice présents ou représentés. En principe, les votes ont lieu à main levée. Le vote à bulletin secret est toutefois de droit à la demande d'un membre de la commission. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président de la commission, ou son représentant, a voix prépondérante.

Les représentants des élus étudiants membres du bureau d'une association déposant un projet ne participent ni au débat, ni au vote sur ce projet, et, dans ce cas, leur procuration en qualité de mandataire ou mandant ne peut valablement être prise en compte.

### **Article 3.5 - Procuration**

Tout membre peut donner procuration à tout autre membre ayant voix délibérative.

Les procurations sont nominales, spéciales et datées. Elles sont signées de la main du mandant ou transmises par courrier électronique à partir de l'adresse professionnelle ou étudiante du mandant.

Les procurations doivent être adressées au secrétariat de la commission avant la séance ou remises avant l'ouverture de la séance. Un membre de la commission qui ne peut assister à toute la séance peut accorder en cours de séance une procuration à un autre membre. Les procurations adressées avant la séance peuvent l'être par voie électronique ; en revanche les procurations adressées par courrier électronique ne sont pas recevables si elles sont envoyées en cours de séance.

Aucune procuration adressée après la séance n'est recevable.

Une procuration ne vaut que pour la séance, ou, le cas échéant, pour la partie de la séance, pour laquelle elle a été donnée.

## **CHAPITRE 2 – CONDITIONS ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES**

### **Article 4 – Information des étudiantes et étudiants**

Les informations sur le calendrier de dépôt des dossiers, la gestion et les délais d'instruction, les dates des commissions, les critères d'évaluation des projets, les aides financières et techniques sont portées à la connaissance de tous les étudiants et étudiantes.

### **Article 5 – Conditions requises pour les étudiants, étudiantes et associations étudiantes porteuses de projets**

Seuls les projets émanant ou portés par des étudiantes et étudiants inscrits à La Rochelle Université sont recevables, avec obligation de trouver si besoin une association porteuse.

Le FSDIE concerne également les étudiantes et étudiants qui relèvent d'autres établissements rattachés à l'Université par convention.

### **Article 6 – Dossier de demande de subvention FSDIE**

Avant le dépôt du dossier, les porteurs du projet doivent prendre un rendez-vous avec la ou le secrétaire de la commission FSDIE qui assiste l'association ou les responsables de projet au montage et à la finalisation de leur dossier. Les étudiantes et les étudiants pourront être

orientés vers d'autres personnes ressources de l'Université telles que la médiatrice ou le médiateur culturel de l'Espace Culture-Maison de l'étudiant.

Les projets étudiants sont établis à partir d'une maquette de document définissant leurs objectifs, actions et présentant un budget en équilibre.

Cette maquette, intégralement renseignée, inclut la présentation de documents complémentaires tels que les devis, les attestations de sponsors ou associations sollicitées, accompagnée du RIB de l'association porteuse.

Le dossier devra être transmis au secrétaire de la commission FSDIE au maximum sept jours avant la date de passage en commission.

## **Article 7 – Nature des projets éligibles**

### **Article 7.1 - Peuvent être financés les projets ou les associations :**

- > liés à la vie universitaire et à la vie de la cité : artistique, culturel, scientifique, sportif, humanitaire, environnementale et solidaire, etc. ;
- > portés par des étudiants ou une association composée d'étudiants et étudiantes de la Rochelle Université dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement ;
- > les associations soutenues partagent les valeurs de mixités et de pluridisciplinarité d'ouverture et de respect des différences de la Rochelle Université ;
- > ayant déjà été réalisés et dont l'association ou la responsable ou le responsable de projet a avancé la trésorerie.

Sont éligibles les projets majoritairement composés d'étudiants et d'étudiantes de La Rochelle Université qui contribuent à :

- > participer à l'animation des campus ou des territoires dans une dynamique pluridisciplinaire,
- > favoriser la réussite du parcours de formation des étudiants et étudiantes,
- > promouvoir la vie associative sur l'université et le territoire,
- > améliorer les services aux étudiants et étudiantes,
- > participer à la diffusion scientifique liées à la transition environnementale.

### **Article 7.2 - Les projets tutorés**

Le FSDIE pourra être en mesure de soutenir financièrement un projet relevant d'une initiative étudiante ou d'un engagement étudiant même si ce projet s'inscrit dans une Unité d'Enseignement (UE) ou une bonification donnant lieu à une notation ou une validation (projet tutoré).

Ce projet devra alors présenter un intérêt pour la communauté universitaire et pour les publics du territoire (habitants, associations, comités de quartier...) et une originalité le distinguant d'un projet identique préalablement soutenu financièrement, ainsi que répondre aux critères d'éligibilités exposés précédemment.

### **Article 7.3 - Ne peuvent être subventionnés :**

- > les projets à caractères prosélyte (politique, syndical, religieux, etc.),
- > les projets portés par une équipe ou une association dont l'objet et les activités incitent à la haine, à la discrimination liée au genre, au handicap, l'origine ethnique ou sociale, les croyances religieuses ou l'orientation sexuelle, etc.
- > les projets à caractères lucratifs,
- > les projets entrepreneuriaux et/ou personnels,
- > les frais de fonctionnement d'une association.

## **Article 8 – Conditions de financement du projet**

### **Article 8.1 – Principe**

La prise en charge financière d'un projet par le FSDIE n'est que partielle, de façon à inciter les étudiants et étudiantes à effectuer des recherches de partenariats (cofinancements). Lors du dépôt du dossier, les étudiants et étudiantes doivent fournir :

- > un dossier de demande de subvention dûment rempli accompagné de pièces justificatives si besoin,
- > au moins un devis correspondant à l'objet de la demande de financement par le FSDIE.

Les projets devront viser autant que possible la gratuité pour les étudiantes et étudiants, et devront respecter une démarche écoresponsable.

### **Article 8.2 – Renouvellement de demande**

L'examen par la commission FSDIE de nouvelles demandes de financement de projet par des associations étudiantes antérieurement bénéficiaires est subordonné au respect préalable des engagements des responsables de projets subventionnés énoncés à l'article 9 du présent règlement.

### **Article 8.3 – Budget**

Le budget présenté par les responsables du projet doit être cohérent et équilibré.

### **Article 8.4 – Validation d'attribution**

La commission soumet son avis d'attribution au président de l'Université qui décide de l'attribution (octroi ou rejet) et du montant de la subvention par voie d'arrêté publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

## **Article 9 – Engagement des responsables de projets subventionnés**

Les responsables de projets (association ou groupe d'étudiantes et étudiants de La Rochelle Université) s'engagent à :

- > fournir à la personne en charge de la commission FSDIE un bilan moral et financier de leur action dans les trois mois suivant la réalisation du projet ;
- > prévenir le plus tôt possible la ou le secrétaire de la commission FSDIE de leur impossibilité de réaliser le projet ;
- > faire apparaître la pastille « projet étudiant » de La Rochelle Université sur tous les supports matériels ou numériques du projet en respectant la charte graphique, ainsi que le logo de financement CVEC ;
- > prêter le matériel subventionné aux associations étudiantes labellisées de l'Université ;
- > céder le matériel subventionné aux associations étudiantes labellisées de l'Université en cas de dissolution ;
- > dans le cas de la non-réalisation d'un projet, rembourser la subvention perçue dans les meilleurs délais.

Toute absence de justification des dépenses suffisamment précise ou de remboursement entraînera une suspension de possibilité de financement auprès des commissions FSDIE, pour une durée indéterminée.

En cas de non-remboursement, l'Université se réserve le droit d'engager une procédure de recouvrement envers l'association.

Dans tous les cas et dans les conditions définies par le code de l'éducation, l'Université se réserve le droit de saisir la commission disciplinaire ou d'engager des poursuites.

---

## **CHAPITRE 3 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET SUIVI DES ACTIONS DU FSDIE**

### **Article 10 – Modalités d'adoption et de modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est adopté par délibération du conseil d'administration après avis de la commission de la Formation et de la vie universitaire.

Les propositions de modifications peuvent être faites par la présidente ou le président de l'Université, la vice-présidente ou le vice-président Formation et vie universitaire, la vice-présidente ou le vice-président Étudiant ou le tiers des membres de la commission FSDIE.

### **Article 11 – Bilan du FSDIE**

Le bilan annuel de l'utilisation du FSDIE est présenté à la commission de la formation et de la vie universitaire et au conseil d'administration.





**La Rochelle Université**

23 avenue Albert Einstein  
BP 33060  
17031 La Rochelle



[univ-larochelle.fr](http://univ-larochelle.fr)