Règlement intérieur de la commission « Contribution Vie Étudiante et de Campus » (CVEC)

Sommaire

Préambule **2**

1. Présentation du dispositif CVEC de l'UTT **3**

1.1. Commission CVEC 3

1.2. Domaines concernés **Erreur ! Signet non défini.**

1.3. Votes 3

1.4. Mise en œuvre de la commission 3

2. Missions de la commission CVEC **4**

2.1. Définition de la part allouée au financement du FSDIE 4

2.2. Mise en place des campagnes d'appel à projets 4

2.3. Accompagner la politique générale de l'établissement sur le sujet de la vie étudiante et de campus 4

2.4. Production d'un bilan de l'utilisation des crédits de la CVEC. 4

3. Appels à projets CVEC **5**

3.1. Vocation des appels à projets 5

3.2. Conditions d'éligibilité, de recevabilité et de constitution du dossier. 5

3.3. Candidature d'une association 6

3.4. Projets portés par un service 6

3.5. Décisions de financement 6

3.6. Obligations 6

3.7. Étude du bilan 7

4. Appels à projets FSDIE **7**

4.1. Vocation des appels à projets 7

4.2. Commission FSDIE 7

4.3. Conditions d'éligibilité, de recevabilité et de constitution du dossier. 8

4.4. Instruction des dossiers 8

4.5. Modalités de versement 9

4.6. Obligations 9

4.7. Étude du bilan 9

5. Révision du Règlement **9**

Préambule

En rappelant les dispositions légales encadrant l'emploi du produit de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) et en cohérence avec ces dernières, l'Université de technologie de Troyes (UTT) se dote, au travers du présent document, d'un règlement intérieur précisant le fonctionnement de la commission en charge de la programmation du produit de la CVEC à l'UTT appelée : "Commission CVEC", ainsi que les modalités de mise en œuvre des actions financées.

D'après l'Article L841-5, modifié par la loi n°2023-703 du 1er août 2023 - art. 37 en vigueur depuis le 03 août 2023, de la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants, la CVEC est :

"Une contribution destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention est instituée au profit des établissements publics d'enseignement supérieur [...]"

La contribution est acquittée auprès des centres régionaux chargés de répartir le produit entre les établissements rattachés dont le montant par étudiant fixé par décret.

Dans la circulaire n°2019-029 relative à la programmation et au suivi des actions financées par la contribution vie étudiante et de campus (NOR : ESRS1905871C) du 20 mars 2019, il est fixé que :

"En application des dispositions de l'article D. 841-9 du code de l'éducation, chaque établissement affectataire établit un programme des actions qu'il entend financer avec le produit de la contribution de vie étudiante et de campus qui lui est affecté et dresse un bilan des actions conduites l'année précédente, en associant les différents acteurs de la vie étudiante."

Le règlement intérieur de l'UTT l'emporte sur le présent document par application de la hiérarchie des normes.

1. Présentation du dispositif CVEC de l'UTT

1.1. Commission CVEC

La commission CVEC de l'UTT associe les acteurs de la vie étudiante et les élus étudiants des différents conseils à travers sa composition :

- Le directeur de la formation et de la pédagogie (DFP) ou de son représentant
- Le responsable de la vie étudiante ou son représentant
- Le responsable de service des sports ou son représentant
- Le responsable du pôle santé/prévention ou son représentant
- Un représentant du service communication
- Un représentant de l'action culturelle
- Un élu étudiant au conseil d'administration (CA)
- Trois élus étudiants au conseil des études (CE)
- Un représentant étudiant du bureau des étudiants (BDE)
- Un représentant étudiant de l'association sportive de l'UTT (AS UTT)

Un représentant du CROUS de Reims est invité permanent.

Les commissions sont animées par le responsable de la vie étudiante. Il anime les séances en fonction de l'ordre du jour, maîtrise leur durée et encadre les prises de décisions par vote.

Les actions financées par la CVEC doivent répondre à l'un des axes suivants :

- La rénovation de la politique de prévention et l'amélioration de l'accès aux soins des étudiants
- Le renforcement de l'accompagnement social des étudiants
- Le développement de la pratique sportive des étudiants
- La diversification des projets et évènements artistiques et culturels dans les établissements d'enseignement supérieur
- L'amélioration de l'accueil des étudiants.

1.2. Votes

Les décisions prises en commission sont soumises au vote de ses membres.

Le quorum est atteint si la moitié des voix des étudiants ainsi que la moitié des voix des personnels est exprimée, directement ou par procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, la séance devra être reportée. La nouvelle date devra être définie et communiquée une semaine plus tôt par le responsable de la vie étudiante.

1.3. Mise en œuvre de la commission

Au cours de la réunion de préparation de l'année universitaire, la commission détermine et vote le nombre de commissions (minimum de deux par an), et décide des dates prévisionnelles.

Les dates définitives des commissions ainsi que les dates de dépôts des dossiers sont définies par le responsable de la vie étudiante sur la base de ces discussions et en cohérence avec le calendrier de l'établissement, et sont transmises par mail aux membres de la commission.

Une semaine avant la date de la commission, le responsable de la vie étudiante transmet aux membres l'ordre du jour de la séance ainsi que l'ensemble des documents et dossiers à étudier.

Les membres de la commission peuvent proposer des points à l'ordre du jour en les transmettant au responsable de la vie étudiante en amont de l'élaboration de l'ordre du jour.

Le responsable de la vie étudiante produit et diffuse aux membres un compte rendu de séance reprenant l'ensemble des décisions votées par la commission.

2. Missions de la commission CVEC

2.1. Définition de la part allouée au financement du FSDIE

Le fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) est financé en partie par la CVEC. L'article D. 841-11 du Code de l'éducation définit qu'un minimum de 30% des crédits de la CVEC doivent être reversés au FSDIE. Ce montant est un minimum, et peut être modifié par la commission CVEC chaque année par vote.

La commission fixe au plus tard lors de la première réunion de l'année civile la part du FSDIE destinée à l'aide sociale aux étudiants pour l'année à venir. Elle peut par la suite ajuster ce montant, en fonction des besoins.

2.2. Mise en place des campagnes d'appel à projets

La commission CVEC mène les campagnes d'appel à projets et accorde les demandes de subventions aux porteurs de projet conformément au cadre légal en vigueur.

L'ensemble des règles qui encadrent les campagnes d'appel à projets et le traitement des demandes de subventions sont détaillées dans la partie 3 : "Appels à projets CVEC".

2.3. Accompagner la politique générale de l'établissement sur le sujet de la vie étudiante et de campus

La commission CVEC est actrice de la vie étudiante de l'établissement, et doit, en ce sens, mener des actions cohérentes avec la politique de vie étudiante, et veiller à inscrire ses actions dans les grands objectifs de l'établissement, en accord avec le Schéma Directeur de la Vie Étudiante (SDVE).

2.4. Production d'un bilan de l'utilisation des crédits de la CVEC.

Conformément à l'article D. 841-9 du Code de l'éducation. Le conseil d'administration de l'établissement vote chaque année le bilan de l'emploi de la CVEC sur la base d'un bilan financier et d'un bilan moral.

Ce bilan, produit par le responsable de la vie étudiante et de campus, peut être réalisé conjointement avec les membres de la commission. Le bilan est présenté en fin d'année à la commission, avant sa présentation dans les instances centrales.

Le bilan se base, entre autres, sur les éléments de preuves apportés par les bilans de synthèse rédigés par les porteurs de projet.

3. Appels à projets CVEC

3.1. Vocation des appels à projets

Le bulletin officiel n°12 du 21 mars 2019 du ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation définit que :

"Le produit de la CVEC doit permettre de financer des actions dont le but est de favoriser, conformément au I de l'article L.841-5 du Code de l'éducation, l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants, ainsi que la prévention et l'éducation à la santé."

Ainsi, la commission CVEC organise et encadre les campagnes d'appels à projet durant lesquelles les acteurs éligibles présentent à la commission leurs demandes de financement.

La commission statue ensuite sur la recevabilité des projets déposés, et arbitre l'attribution des crédits entre les différents projets.

3.2. Conditions d'éligibilité, de recevabilité et de constitution du dossier.

Le Bulletin officiel n°12 du 21 mars 2019 du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche défini que :

"La CVEC a vocation à financer les actions menées par les services dont les missions portent sur la vie étudiante et de campus dans les différents établissements d'enseignement supérieur, mais aussi par les différentes associations, notamment étudiantes."

À ce titre, peuvent candidater les services portants des projets à destination des étudiants, notamment :

- Le service de santé et de prévention de l'UTT,
- Le service des sports de l'UTT,
- La direction de la formation et de la pédagogie (DFP), à travers le responsable de la vie étudiante,
- Des associations étudiantes ou à destination des étudiants.

<u>Conditions de recevabilité :</u>

- Les projets doivent être intégrés dans leurs intégralités à l'un des domaines énoncés dans l'article 1.1 du présent règlement,
- Les projets doivent être accessibles au plus grand nombre d'étudiants,
- Les projets tarifés doivent être financièrement accessibles aux étudiants et donc inférieur au tarif public,
- Les projets ne doivent pas générer de profit. Le budget prévisionnel doit donc être équilibré (recettes = dépenses),
- Les soirées festives ne pourront pas être soutenues financièrement si les projets ne contiennent pas un volet dédié à la prévention.

<u>Processus de la demande :</u>

Une version électronique du dossier de demande doit être adressée à cvec@utt.fr avant la date de dépôt communiquée.

Dans le cas d'associations étudiantes, le dossier doit inclure :

- Copie des statuts de l'association (si association nouvellement créée ou si statuts récemment modifiés),
- L'attestation d'assurance de l'association (couverture en responsabilité civile),
- Le RIB de l'association (ne concerne pas les projets portés par un service universitaire).

3.3. Candidature d'une association

Les modalités de candidatures sont communiquées aux potentiels porteurs à l'ouverture des campagnes d'appels à projet.

Le dossier (incluant les pièces complémentaires), devra être envoyé avant la date de fermeture des dépôts à l'adresse : cvec@utt.fr

Des devis justifiant les dépenses liées au projet peuvent être joints au dossier pour attester de la précision et du sérieux du budget.

Entre la date de clôture des dépôts et la commission concernée, le responsable de la vie étudiante et de campus joint à l'ordre du jour l'ordre de passage des présentations et des modalités des projets par les porteurs.

L'ordre de passage est communiqué aux porteurs de projet par mail.

3.4. Projets portés par un service

Les projets portés par un service de l'établissement sont également soumis à validation par vote de la commission.

3.5. Décisions de financement

L'examen des dossiers donne lieu à un compte rendu, à destination de l'ensemble des membres de la commission, détaillant l'ensemble des décisions de financement argumentées. La commission est libre d'accorder tout ou partie ou plus que le montant demandé par les porteurs de projet.

La commission informe de sa décision les porteurs de projet par mail. Les décisions de refus doivent être argumentées par la commission.

Pour les projets portés par une association étudiante de l'UTT, la commission peut également proposer de faire passer le projet en FSDIE.

La commission est souveraine dans ses décisions.

3.6. Obligations

Les porteurs de projets subventionnés s'engagent à :

- Insérer le logo CVEC sur les supports de communication relatifs au projet (affiches, tee-shirts…),

- Insérer le logo de l'UTT sur les supports de communication relatifs au projet (affiches, tee-shirts…),
- Faire valider les supports de communication auprès du service communication de l'UTT en amont de l'impression et de la diffusion,
- Produire un bilan moral et financier qui détaille la réalisation du projet deux mois après la réalisation de ce dernier. Le bilan moral et financier ainsi que les justificatifs de dépenses sont à envoyer au plus tard :
    - 3 mois après la fin de la mise en place de l'action, s'il s'agit d'un projet ponctuel,
    - Au 31/10 de l'année universitaire N+1 lorsque le projet est prévu sur la durée de l'année universitaire, il doit être justifié. Aucun report n'est autorisé.
- Communiquer au plus tôt à la commission toute modification substantielle du projet.

3.7. Étude du bilan

La commission peut exiger des pièces complémentaires auprès des porteurs de projet lors de l'étude du bilan.

La commission se réserve le droit de réévaluer la subvention accordée après étude du bilan si la réalisation du projet diffère substantiellement du projet initialement présenté.

4. Appels à projets FSDIE

4.1. Vocation des appels à projets

Comme précisé par le Bulletin officiel n° 43 du 24 novembre 2011, le fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) est :

"destiné au financement des projets portés par des associations étudiantes dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiants, mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble. Une part de ce fonds peut être affectée à l'aide sociale aux étudiants en difficulté."

4.2. Commission FSDIE

La commission FSDIE de l'UTT associe les acteurs de la vie étudiante et les élus étudiants des différents conseils à travers sa composition :

- Le directeur général des services (DGS) ou de son représentant,
- Le vice-président enseignant du conseil des études (VP-CE),
- Le responsable de la vie étudiante ou son représentant,
- Le responsable de service des sports ou son représentant,
- Le responsable du pôle santé/prévention ou son représentant,
- Un représentant du service communication,
- Un représentant de l'action culturelle,
- Un élu étudiant au conseil d'administration,
- Trois élus étudiants au CE, dont le vice-président étudiant ou son suppléant,
- Un représentant étudiant du bureau des étudiants (BDE),
- Un représentant étudiant de l'association sportive de l'UTT (AS UTT).

Les commissions sont animées par le responsable de la vie étudiante. Il anime les séances en fonction de l'ordre du jour, maîtrise leur durée et encadre les prises de décisions par vote.

Le quorum est atteint si la moitié des voix des étudiants ainsi que la moitié des voix des personnels est exprimée, directement ou par procuration.

4.3. Conditions d'éligibilité, de recevabilité et de constitution du dossier.

Seules les associations étudiantes de l'UTT peuvent candidater pour l'obtention d'un financement d'un projet par la FSDIE.

Les projets présentés pour une demande de subvention au FSDIE doivent répondre aux critères suivants :

- Être obligatoirement cofinancés,
- Impliquer des étudiants de l'UTT dans leur conception et leur mise en œuvre,
- Émaner d'une association/d'un club d'étudiants,
- Les projets tarifés doivent être financièrement accessibles aux étudiants et donc inférieur au tarif public,
- Ne pas générer de profit,
- Le budget prévisionnel doit être équilibré (recettes = dépenses),

Rappel : Un projet ne peut recevoir qu'une seule subvention émanant de l'UTT

Le FSDIE ne finance pas :

- Le fonctionnement des clubs et associations ;
- Les projets élaborés dans le cadre de la formation académique ;
- L'acquisition de matériel ou de biens d'équipement ;
- Les projets a posteriori ;
- L'achat de lots.

Une version électronique du dossier de demande doit être adressée à fsdie@utt.fr au plus tard 10 jours avant la date de la commission sous peine d'inéligibilité. Le dossier doit inclure :

- Une copie des statuts de l'association (si association nouvellement créée ou si statuts récemment modifiés),
- L'attestation d'assurance de l'association (couverture en responsabilité civile),
- Le RIB de l'association.

4.4. Instruction des dossiers

Les modalités de candidatures sont communiquées aux potentiels porteurs à l'ouverture des campagnes d'appels à projet.

Le dossier (incluant les pièces complémentaires), devra être envoyé avant la date de fermeture des dépôts à l'adresse : fsdie@utt.fr.

Des devis justifiant les dépenses liées au projet peuvent être joints au dossier pour attester de la précision et du sérieux du budget.

Entre la date de clôture des dépôts et la commission concernée, le responsable vie étudiante et de campus joint à l'ordre du jour l'ordre de passage des présentations des projets par les porteurs.

L'ordre de passage est communiqué aux porteurs de projet par mail.

La commission FSDIE statue sur la pertinence et la recevabilité des différentes demandes de subvention.

4.5. Modalités de versement

Suite à la validation du projet, 50% du montant accordé par la commission sont immédiatement versés. Les 50% restants sont soumis à l'étude du bilan du projet, fourni par les porteurs du projet.

La commission peut décider de verser 100% du montant si elle estime cela pertinent (faible montant, besoins spécifiques ...)

4.6. Obligations

Les porteurs de projets subventionnés s'engagent à :

- Insérer le logo de l'UTT sur les supports de communication relatifs au projet (affiches, tee-shirts...),
- Faire valider les supports de communication auprès du service communication de l'UTT en amont de l'impression et de la diffusion,
- Produire un bilan moral et financier qui détaille la réalisation du projet deux mois après la réalisation de ce dernier. Le bilan moral et financier ainsi que les justificatifs de dépenses sont à envoyer au plus tard :
    - 3 mois après la fin de la mise en place de l'action, s'il s'agit d'un projet ponctuel,
    - Au 31/10 de l'année universitaire N+1 lorsque le projet est prévu sur la durée de l'année universitaire, il doit être justifié. Aucun report n'est autorisé.
- Communiquer au plus tôt à la commission toute modification substantielle du projet.

4.7. Étude du bilan

La commission FSDIE étudie le bilan moral et financier fourni par les porteurs des projets réalisés. Elle fournit ensuite un avis quant au versement des 50% restants du montant accordé.

La commission se réserve le droit de réévaluer la subvention accordée après étude du bilan si la réalisation du projet diffère substantiellement du projet initialement présenté.

La commission peut exiger des pièces complémentaires auprès des porteurs de projet lors de l'étude du bilan.

5. Révision du Règlement

Les modifications du règlement intérieur de la commission CVEC sont approuvée par le conseil d'administration de l'établissement après avis du conseil des études (CE), sur la base d'une proposition de la commission CVEC.