



**UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD**

# **Guide pratique du FSDIE à l'UTBM**

**Édition 2016**

## 1. C'est quoi le FSDIE ?

**FSDIE = Fonds de Solidarité et du Développement des Initiatives Étudiantes.**

Le FSDIE permet à l'UTBM d'**aider et de soutenir les projets étudiants** qui contribuent à la vie du campus ou à un développement des actions culturelles, citoyennes, de prévention, de santé... Ce fond est alimenté par une part des droits d'inscription acquittés par les étudiants auprès de l'UTBM.

Les étudiants de l'UTBM qui souhaitent présenter un projet peuvent le faire à titre individuel ou à travers d'une association.

Pour chaque projet un dossier doit être constitué. Celui-ci doit contenir, en plus des coordonnées du porteur de projet, les objectifs, la motivation, les actions qui seront menées et un budget prévisionnel équilibré.

**La commission FSDIE se réunit 1 fois par semestre** (en octobre et en avril) pour examiner les projets et elle formule un avis après avoir entendu en séance les porteurs de projet. La commission est composée des membres suivants :

- le vice-président du CEVU,
- le vice-président étudiant,
- le responsable de la vie étudiante,
- le représentant des élus étudiants (1),
- les personnalités qualifiées (un représentant PMA, un représentant Mairie de Belfort et un administrateur d'un organisme lié à la culture scientifique et industrielle),
- le directeur du CROUS,
- les responsables des principales associations étudiantes de l'UTBM (AE, BDS, BDF),
- le chargé de la mission culture UTBM,
- le responsable du service communication UTBM
- et d'autres personnalités à titre d'expert, pouvant être invitées occasionnellement sans droit au vote.

## 2. Subventions : pour quel type de projet ?

Les projets peuvent intervenir dans **des domaines très divers** : la culture artistique, la citoyenneté, le sport, l'environnement, le développement durable, la culture scientifique et technique, l'humanitaire, la santé, le handicap...

## 3. Critères d'éligibilité

- Le projet doit être porté minimum par un étudiant de l'UTBM.
- Le projet doit être une initiative étudiante.
- Le projet doit être novateur ou, si déjà présenté, doit contenir des nouveaux paramètres (pas de reconduction d'un évènement à l'identique)
- Le dossier doit mettre en avant une dynamique d'animation de la vie étudiante (au minimum, une restitution de projet dans le milieu étudiant qui doit faire partie intégrante du projet et doit être développée dans le dossier : la commission en appréciera la pertinence). La participation à un Rallye n'est pas éligible à une Subvention FSDIE.
- Le dossier doit être complet, intégralement rempli et déposé jusqu'à la date limite indiquée pour chaque séance.
- Le dossier doit être présenté par le responsable du projet (obligatoirement étudiant à l'UTBM) devant la commission. S'il est dans l'impossibilité d'assister à la séance il pourra déléguer la présentation à un autre étudiant de l'UTBM faisant partie du projet (il devra communiquer le nom au bureau de la vie étudiante avant la réunion de la commission).

## 4. Critères d'appréciation de la commission

- L'accès au plus grand nombre d'étudiants (retombées visibles et significatives) et la gratuité,
- L'ouverture et la transversalité du projet,
- Les retombées sur l'image de l'UTBM,
- Le caractère autonome de la conduite du projet,
- La présentation du dossier (rédaction, orthographe...),
- La qualité de la présentation du projet par le porteur devant les membres de la commission.

## 5. Comment procéder ?

Un appel à projets est lancé par mail aux étudiants UTBM, minimum six semaines avant la réunion de la commission. Dans ce mail les dates limite de dépôt de dossier et la date de la réunion de la commission sont spécifiés pour chaque séance.

Les dossiers peuvent être téléchargés sur le site internet de l'UTBM ([www.utbm.fr/fsdie.html](http://www.utbm.fr/fsdie.html)) ou retirés directement au bureau de la vie étudiante, bureau P112 - campus de Sevenans, les après-midi uniquement.

**Les dates limites de dépôt de dossier doivent être strictement respectées.** L'ensemble des rubriques du dossier doit être rempli. Tout dossier présenté en retard ou incomplet ne sera pas examiné.

Le dossier doit contenir un budget prévisionnel qui doit être équilibré (recettes = dépenses).

Le porteur de projet sera invité devant la commission pour présenter le projet. Il sera convoqué par mail par le bureau de la vie étu-

diente.

**Le bureau de la vie étudiante est à votre disposition pour vous conseiller dans l'élaboration du dossier de demande de subvention FSDIE.**

**Pour tout renseignement :**  
[vie.etudiante@utbm.fr](mailto:vie.etudiante@utbm.fr)

### Après réunion de la commission :

Une semaine après la réunion de la commission (au plus tard) vous serez informé de la décision. La Commission peut proposer un soutien financier, matériel ou logistique. En cas de proposition financière, la subvention devra être validée par les instances universitaires (CEVU puis CA) et ne pourra être versée qu'après présentation de toutes les pièces justificatives.

**Pièces à joindre obligatoirement si votre dossier a obtenu une subvention** (à fournir à Florence Lemerrier, assistante du bureau de la vie étudiante dans un délai maximum de deux mois après la date de réalisation de votre projet) :

- Rapport d'activité et bilan financier,
- Photocopie de la carte étudiant du responsable du projet,
- Attestation du Directeur de l'établissement précisant que le projet ne relève pas du cursus universitaire (à obtenir auprès de Mme Martine Schenini, assistante de Direction à l'UTBM, campus de Sevenans - château),
- Liste d'émargement des participants (SEULEMENT si la commission vous a alloué une subvention au prorata du nombre de participants),
- Relevé d'identité bancaire du porteur du projet ou de l'association,
- Pour une association (Sauf pour l'AE, BDS, BDF) : composition du bureau, extrait du journal officiel ou récépissé de la déclaration à la Préfecture et statuts,

- Factures avec mention « payée », le récépissé de carte de crédit (si achat par internet) ou tout autre justificatif de paiement,
- Tout document nécessaire à la bonne compréhension du projet : plan de communication, dossier de presse...

## 6. Questions les plus fréquemment posées

**Je suis porteur de projet, mais je ne suis pas disponible le jour de la réunion de la commission. Que dois-je faire ?**

Vous pouvez déléguer la présentation à un autre étudiant UTBM participant également au projet. Vous devrez tout de même, communiquer le nom de votre remplaçant au bureau de la vie étudiante. Dans l'impossibilité de trouver un remplaçant merci de contacter le bureau de la vie étudiante pour trouver une solution.

**Quel montant maximum peut-on solliciter comme subvention à la commission FSDIE ?**

Pour les projets dépassant 200 euros, le montant maximum subventionnable est égal à un tiers du montant global du projet.

**J'ai des doutes pour remplir mon dossier, à qui dois-je m'adresser ?**

Vous pouvez vous adresser au bureau de la vie étudiante (voir contacts ci-dessous). L'AE peut aussi vous renseigner (ae@utbm.fr).

**En tant que porteur de projet, est-ce que je dois obligatoirement faire partie d'une association ?**

Non, les projets peuvent être présentés aussi à titre individuel.

## Vos Contacts

Le Bureau de la vie étudiante est votre interlocuteur.  
Pour tout renseignement complémentaire concernant le FSDIE :

**[vie.etudiante@utbm.fr](mailto:vie.etudiante@utbm.fr)**

**Anna SURRA ROMERO**  
Responsable vie étudiante

P112 Sevenans (Les après-midi)  
03 84 58 30 91 ou 07 76 89 98 97

**Florence LEMERCIER**  
Assistante vie étudiante

Bureau de Reprographie Sevenans (P111)  
03 84 58 33 21

