

Note de cadrage

sur l'attribution des aides aux projets par la commission du FSDIE (Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes, ex CSE)

Les dossiers sont à retirer et déposer au service des affaires culturelles de l'université Paris Ouest Nanterre La Défense.

I - Principes d'attribution des aides

I - 1 - Le projet doit être porté par au moins un étudiant de l'université Paris Ouest Nanterre La Défense ou une association étudiante.

I - 2 - Le projet est évalué par la Commission d'Aide aux Projets Etudiants (CAPE) pour son intérêt, la rigueur de sa conception et sa manière d'enrichir la vie du campus ou la promotion de l'image de l'université. Il doit avoir lieu de préférence sur le campus. S'il a lieu à l'extérieur, il doit fortement promouvoir l'image de l'université.

Si l'organisation du projet implique peu d'étudiants de l'université, il est indispensable que celui-ci puisse bénéficier à un large nombre d'étudiants de l'établissement.

I - 3 - Les projets doivent être de nature culturelle, artistique, humanitaire ou sportive et menés dans le respect de la neutralité et du pluralisme.

- I - 4 - La CAPE examine avec attention la nature des dépenses qu'elle est amenée à couvrir. La subvention a pour vocation de prendre en charge des frais matériels, techniques, de communication, des cachets pour des prestations ponctuelles de professionnels etc... mais ni des salaires ni les frais de fonctionnement d'une association.

La CAPE n'a pas non plus vocation à financer l'acquisition de matériel (mis à part le matériel lié à la réalisation d'un projet) ou des soirées étudiantes. Elle examine systématiquement la légitimité des demandes de prise en charge de frais de restauration ou de transports.

I - 5 - Les projets présentés ne doivent pas faire l'objet d'une validation dans un cursus universitaire. La CAPE veille en particulier à ne pas financer des projets d'enseignement ou de recherche « déguisés » en projets étudiants. En cas de doute, la commission peut demander à l'association de joindre une attestation du Directeur de composante.

En revanche la participation ou l'aide d'enseignants et de chercheurs n'est pas exclue à condition que cet encadrement ou ce soutien aient lieu hors cursus.

I - 6 - Si le projet est porté conjointement par des étudiants de plusieurs universités, il est nécessaire de solliciter les différents FSDIE des universités concernées et pas la seule commission de Paris Ouest.

I - 7 - Les projets présentés par des étudiants ou associations ayant bénéficié d'une

aide les années précédentes mais n'ayant pas fourni à l'université les justifications d'utilisation de la subvention demandés, se verront refuser toute nouvelle aide, tant que leur situation n'aura été régularisée.

II - Conseils de présentation du budget

II - 1 - Beaucoup de budgets sont encore inexacts ou mal présentés. Il est recommandé d'accorder une attention rigoureuse à cette partie du dossier et de présenter un budget complet et équilibré.

II - 2 - Il s'agit d'un budget portant sur un projet spécifique : les frais de fonctionnement d'une association ne doivent pas y apparaître.

II - 3 - Il est préférable de distinguer les aides en nature des postes budgétaires réellement chiffrés. L'évaluation d'une location de salle ou d'un service, par exemple, tend à varier beaucoup d'un projet à l'autre.

En particulier il n'est pas nécessaire de chiffrer l'utilisation du théâtre Bernard-Marie Koltès ni les salles de répétitions prêtées par le service des affaires culturelles. Il suffit de les mentionner dans les aides en nature, tant pour les dépenses que pour les recettes.

II - 4 – Le budget ne doit pas faire apparaître la seule partie concernant la CAPE (pour les dépenses couvertes comme pour les recettes), mais l'ensemble des dépenses liées au projet et des partenaires financiers sollicités.

III - Conditions

III - 1 - Il est préférable de déposer la demande de subvention pour qu'elle soit examinée avant la date du projet, mais il est éventuellement possible d'examiner des demandes rétroactivement, dans un délai raisonnable, c'est-à-dire à la session qui suit la date de déroulement du projet.

Il est de la responsabilité des organisateurs de se renseigner auprès du service des affaires culturelles sur le calendrier des commissions.

III - 2 - Les porteurs de projets qui bénéficient d'une aide de la CAPE doivent faire apparaître le logo de l'université sur les supports de communication liés au projet, ainsi que la mention : « *avec le soutien de l'université Paris Ouest Nanterre La Défense* », y compris pour les projets se déroulant à l'extérieur de l'établissement.

Les responsables du projet sont invités à fournir ces supports de communication au moment de rendre des comptes à la CAPE.