

Règlement des appels à projets de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

Campus : Lyon

Table des matières

Note de service	1
1. Préambule	2
2. Présentation du dispositif CVEC de ECAM LaSalle	2
a. Commission CVEC	2
b. Fonctionnement de la commission CVEC	2
c. Votes	3
3. Missions de la commission CVEC	3
a. Accompagner la politique générale de l'établissement sur le sujet de la vie étudiante et de campus	4
b. Production d'un bilan de l'utilisation des crédits de la CVEC	4
4. Appels à projets CVEC	4
a. Vocation des appels à projets	4
b. Conditions d'éligibilité, de recevabilité et de constitution du dossier.	4
c. Modalités de candidatures	5
d. Décisions de financement	5
e. Obligations	5
f. Modalités de versement	6
g. Étude du bilan	6
5. Révision du Règlement	7

1. 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, ECAM LaSalle se dote, au travers du présent document, d'un règlement intérieur précisant le fonctionnement de la commission en charge de l'usage du produit de la CVEC 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."

2. Présentation du dispositif CVEC de ECAM LaSalle

a. Commission CVEC

La commission est composée des élus étudiants, des présidents des associations étudiantes du campus, du service Expérience Etudiante du campus et d'un représentant du Crous de Lyon.

Les commissions sont animées par la responsable de l'Expérience Etudiante. Elle 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 événements artistiques et culturels dans les établissements d'enseignement supérieur
- L'amélioration de l'accueil des étudiants.

b. Fonctionnement de la commission CVEC

La commission CVEC est gérée administrativement par le service Expérience Etudiante au sein d'ECAM LaSalle.

Il est le lien direct avec le Conseil d'Administration d'ECAM LaSalle concernant l'utilisation du produit de la CVEC.

Au cours de la préparation de l'année universitaire, le Service Expérience Etudiante détermine le nombre de commissions qui se tiendront dans l'année à venir et décide des dates prévisionnelles.

Les dates définitives des commissions ainsi que les dates de dépôts des dossiers sont définies par le Service Expérience Etudiante en cohérence avec le calendrier de l'établissement, et sont transmises par courriel aux membres de la commission.

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

Le Service Expérience Etudiante produit et diffuse aux membres un compte rendu de séance reprenant l'ensemble des décisions votées par la commission.

La commission est habilitée à inviter, de son propre chef et sur décision du président, tout expert (interne ou externe à l'établissement) pouvant utilement enrichir la séance. Cet expert participera aux débats sans droit de vote.

C. Votes

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

Le droit de vote est donné aux élus étudiants, au service Expérience Etudiante et au représentant du Crous de Lyon. La répartition pour les votants et le poids des votes est la suivante :

- Collège élus étudiants : 50% du suffrage
- Collège Crous de Lyon : 25% du suffrage
- Collège ECAM LaSalle : 25% du suffrage

Pour le collège élus étudiant :

Si le projet obtient la majorité des votes du collège étudiants alors le projet remporte les 50% de voix associés.

Si la majorité du collège étudiants à voter non, dans ce cas le projet ne remportera pas le suffrage de 50%.

Les promotions non représentées lors de la commission CVEC seront considérés comme votant contre le projet.

Pour le collège Crous de Lyon et ECAM LaSalle :

Le Crous de Lyon et ECAM LaSalle sont indépendants, leurs voix seront donc comptabilisées en fonction du vote réalisé.

Les présidents d'associations ne sont pas concernés par le vote des projets en raison de leur possible implication directe auprès des porteurs de projets.

Il n'y a pas de quorum applicable à la commission CVEC.

3. Missions de la commission CVEC

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

Le Service Expérience Etudiante 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".

a. 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).

b. 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 la Responsable de l'Expérience Etudiante, 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.

4. Appels à projets CVEC

a. 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, le Service Expérience Etudiante organise et encadre les campagnes d'appels à projet durant lesquelles les acteurs éligibles présentent à la commission leurs demandes de financement.

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

b. 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 définit 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, l'ensemble des services, du personnel, des étudiants et associations étudiants peuvent candidater.

Conditions de recevabilité :

- Les projets doivent être intégrés dans leurs intégralités à l'un des domaines énoncés dans l'article 1.a 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.

Conditions de non-recevabilité :

- Tout projet ne répondant pas aux objectifs visés par la CVEC ;
- Tout projet en lien avec la formation, l'insertion professionnelle et la pédagogie ;
- Tout projet à caractère politique, syndical ou religieux ;
- Tout projet destiné à un public trop ciblé et restreint ;
- Les galas, soirées et week-end d'intégration ;
- Tout projet incluant du logement et de la restauration ;
- Tout projet de subventionnement d'emplois pérennes ;
- Tout projet trop imprécis, ne permettant pas une évaluation concrète du projet (nature du projet, objectifs, équilibre financier...) ;
- Tout projet ayant déjà été réalisé à la date de présentation du projet devant la commission.

c. Modalités de candidatures

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

Le porteur de projet devra remplir le formulaire d'appel à projet CVEC, il devra fournir en complément un dossier de présentation du projet, un budget détaillé, et devis.

Le dossier (incluant les pièces complémentaires), devra être envoyé avant la date de fermeture des dépôts à l'attention de Mme TEYSSIER Cyrielle : cyrielle.teyssier@ecam.fr

Des devis justifiant les dépenses liées au projet doivent 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 Service Expérience Etudiante joint à l'ordre du jour l'ordre de passage des présentations et des modalités des projets par les porteurs.

L'ordre de passage pour la présentation des projets en commission est communiqué aux porteurs de projet par mail.

Les porteurs de projets doivent se présenter à l'heure indiquée par mail pour présenter leur projet à la commission.

À la suite du passage de l'ensemble des porteurs de projets, la commission procède aux votes des projets.

d. 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 du montant demandé par les porteurs de projet.

Le Service Expérience Etudiante informe de la décision de la commission les porteurs de projet par mail. Les décisions de refus doivent être argumentées par la commission.

La commission est souveraine dans ses décisions.

e. Obligations

Les porteurs de projets subventionnés sont dans l'obligation de signer la convention d'attribution de subvention auprès du Service Expérience Etudiante.

Ils sont dans l'**obligation de communiquer sur le projet**. C'est-à-dire devoir **insérer le logo CVEC suivi de la mention « financé par la CVEC » sur l'ensemble des supports de communication** relatif au projet : affiches, réseaux sociaux, merchandising, etc.

Les logos CVEC sont transmis aux porteurs de projets par email.

Les porteurs de projet **ne devront pas se satisfaire de l'utilisation de storys (Instagram)** pour la communication et la mention de leur projet puisque celles-ci ne sont qu'éphémères. Les porteurs de projet entendent laisser une trace durable de leur projet dans leur communication.

Les porteurs de projets s'engagent à 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 :

- 2 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.**

Si toutefois des modifications substantielles apparaissent dans la réalisation du projet, il faut en faire part au plus tôt au Service Expérience Etudiante.

f. 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, etc.)

Cas particulier :

Les porteurs de projets qui ne sont pas des associations ou clubs étudiants ne recevront pas le montant du projet en direct. La réalisation du projet se fera en lien avec le Service Expérience Etudiante ECAM LaSalle.

g. Étude du bilan

Le Service Expérience Etudiante peut exiger des pièces complémentaires auprès des porteurs de projet lors de l'étude du bilan.

Le Service Expérience Etudiante se réserve le droit de réévaluer la subvention accordée après étude du bilan si la réalisation du projet diffère substantiellement du projet initialement présenté.

En l'absence du bilan, le Service Expérience Etudiante se réserve le droit de demander la restitution de l'enveloppe financière au porteur de projet.

La liste des éléments et pièces à fournir pour l'étude du bilan :

- **Indicateurs quantitatifs** : *nombre de participants, nombre de bénévoles/volontaires engagés, nombres de partenaires, nombre de séances, nombre d'articles réalisés relatant l'action*
- **Indicateurs qualitatifs** : *noms des partenaires de l'action, étapes du déroulement de l'action, l'objectif a-t-il évolué ? pour les actions régulières, comment la participation des étudiants a-t-elle évolué ? comment l'action contribue-t-elle à l'amélioration de la vie de campus ? l'action a-t-elle générée d'autres projets ? Remarques*
- **Communication** : *Liens web de l'ensemble de la communication où le projet est mentionné, capture d'écrans de la communication où le projet est mentionné, comportant la mention « financé par la CVEC » ainsi que le logo CVEC.*
- **Au moins 5 photos du projet**
- **L'ensemble des factures éditées**
- **Convention de partenariat**
- **Tout document prouvant la réalisation de l'action**

5. Révision du Règlement

Les modifications du règlement intérieur de la commission CVEC sont approuvée par le conseil d'administration de l'établissement, sur la base d'une proposition du Service Expérience Etudiante.