



**UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD**

Guide pratique  
**du FSDIE à l'UTBM**  
ÉDITION 2020-2021



## 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 qualifiés (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. Il est impératif de prendre contact au préalable avec les services concernés ;
- Le projet doit être une initiative étudiante.
- Le projet doit être novateur ou, si déjà présenté, doit contenir de nouveaux paramètres (pas de reconduction d'un événement 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).
- Le dossier doit être complet, intégralement rempli et déposé jusqu'à la date indiquée en première page.
- Le dossier doit être présenté par le responsable du projet (obligatoirement étudiant à l'UTBM). 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).
- L'UTBM ne peut être le seul financeur : l'utilisation de fonds propres ou de partenariats sont indispensables.
- Le dossier est destiné au financement de projet et non à l'équipement, au fonctionnement ou la création d'une association.
- Les projets type « rallye » ou « raid » sont subventionnés à hauteur de 500 € maximum.
- Ne peuvent être éligibles les projets de type « projet tutoré », « stage conventionné », « soi-

rée étudiante festive uniquement », « voyage de promotion », « concours », « congrès scientifique ».

#### **Mentions supplémentaires d'inéligibilité pour Culture ActionS :**

Soutenir un événement corporatiste (gala, séminaires nationaux, intégration).

## **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.
- La subvention doit financer un projet
- Ne pourras pas être pris en charge : de l'équipement, le fonctionnement usuel ou la création d'une association.

#### **Le projet ne doit pas :**

- Etre déjà achevé à la date du dépôt du dossier
- Etre à but lucratif ou commercial.
- Avoir un caractère prosélyte (religieux ou politique).
- Rentrer dans le cursus universitaire.

## **5. Procédure**

1. 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.

2. Les dossiers peuvent être téléchargés sur le site internet de l'UTBM ([www.utbm.fr/fdsdie.html](http://www.utbm.fr/fdsdie.html)) ou retirés directement au bureau de la vie étudiante P327 site de Sevenans sauf le

mercredi.

**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).

3. Le porteur de projet doit prendre rendez-vous avec Bettina Steffen pour valider le contenu du dossier avant son dépôt.

4. Le porteur de projet sera invité devant la commission pour présenter le projet. Il sera convoqué par mail par le bureau de la vie étudiante. En cas d'indisponibilité, il peut déléguer la présentation à un autre étudiant UTBM participant au projet.

5. 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 dans un délai d'un an maximum.

**Le Bureau de la Vie Etudiante est à votre disposition pour vous conseiller dans l'élaboration du dossier.**

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

## **6. Prise en charge des frais subventionnés**

Si le projet a obtenu une subvention, et une fois le projet réalisé, le porteur de projet doit faire parvenir les justificatifs à Florence Lemerrier pour prise en charge des frais prévus par la commission.

**Important :** le délai de présentation des justificatifs est d'une année maximum à compter de la date de réalisation prévue lors de la présentation du projet.

**Tout justificatif arrivé après ce délai, ne sera pas pris en compte.**

**Pièces à fournir obligatoirement** à Florence Lemerrier, assistante du bureau de la vie étudiante :

- 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)
- SEULEMENT si la commission vous a alloué une subvention au prorata du nombre de participants : la liste d'émargement des 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, statuts.
- Factures originales avec mention « acquittée » par le fournisseur, et un justificatif de paiement (ne pas hésiter à contacter Florence Lemerrier pour toutes difficultés à ce niveau).
- Tout document nécessaire à la bonne compréhension du projet : plan de communication, dossier de presse...

## 7. Questions les plus fréquemment posées

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

Pour des projets dépassant 200 Euros, le maximum pouvant être sollicité est un tiers du montant global du projet.

**A qui dois-je m'adresser pour obtenir des renseignements sur le dossier à remplir ?**

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



**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.

## 8. Retour sur les projets réalisés

- Une restitution du projet sous la forme d'un rapport d'activité sera à remettre au Bureau de la Vie Etudiante
- La « journée des Associations » qui se déroule début septembre est l'occasion de mettre en avant le dynamisme de la vie étudiante à l'UTBM et de revenir sur les projets subventionnés par le FSDIE tout au long de l'année.

**N'hésitez pas à nous faire parvenir des photos/vidéos et à faire un retour de votre activité au Bureau de la vie étudiante qui les exposera avec plaisir.**

## 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)**

**Bettina STEFFEN**

P327 Sevenans (sauf mercredi)

Responsable vie étudiante

03 84 58 30 91 - 07 76 89 98 97

**Florence LEMERCIER**

Accueil de Sevenans

Assistante vie étudiante

03 84 58 30 00