

Sauf cas particulier, le FSDIE ne verse pas le financement directement, mais paye directement votre fournisseur ou votre prestataire.

Pour cela, l'université, via le BVE, va établir un bon de commande auprès de votre fournisseur, sur présentation de 3 devis au nom du BVE.

Attention : Aucune facture ne peut être payée par l'université si un bon de commande n'a pas été établi dans les règles par l'université. De plus, la facture ne peut être d'un montant supérieur au financement accordé (pour ce cas de figure, renseignez-vous auprès du BVE pour la marche à suivre).

1) Les devis

L'université est soumise aux règles relatives à la gestion des fonds publics.

Deux cas de figure peuvent se présenter :

A - Votre besoin rentre dans le cadre d'un marché de l'université

C'est par exemple le cas des demandes de financement de billets de train, l'université a signé un marché avec une agence de voyages. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de faire établir des devis, la commande est directement passée auprès du fournisseur titulaire du marché

B - Votre besoin ne rentre pas dans le cadre d'un marché

Dans ce cas, la procédure va être un peu plus complexe.

Vous **DEVEZ faire établir 3 devis**, auprès de 3 fournisseurs différents (c'est la procédure de mise en concurrence).

Sur chaque devis doit obligatoirement figurer :

- le numéro de votre projet (information disponible au BVE)
- le destinataire du devis, qui n'est pas l'association ou le porteur de projet, mais le BVE :
BVE - Bâtiment Astrée
Université Claude Bernard Lyon 1
43 Bd du 11 novembre
69622 Villeurbanne Cedex
- l'adresse de livraison

Vous devez transmettre dès réception ces devis au BVE.

Les devis doivent être envoyés au minimum 15 jours avant la date de votre manifestation.

2) Le bon de commande

Vous choisissez un devis et un fournisseur (de manière générale le moins cher, ou plutôt en termes juridiques, le « moins disant »). Toutefois, un autre fournisseur que le moins cher peut être choisi si des particularités techniques sont recherchées : ceci devra alors être justifié sur le certificat administratif de mise en concurrence.

Le BVE établit le bon de commande, et le transmet directement au fournisseur, sauf avis

contraire de votre part.

Attention : Il faut généralement compter 8 jours ouvrés entre la réception du devis par le BVE, et l'envoi du bon de commande au fournisseur.

Attention : Le bon de commande doit être obligatoirement fait et transmis au fournisseur avant la réalisation du projet.

Réalisation de la commande

Vous devez impérativement informer le BVE que la livraison a été correctement réalisée, et qu'elle est conforme à la commande effectuée. A cette fin, vous ferez parvenir au BVE le bon de livraison du fournisseur.

3) Le paiement

2 possibilités :

Par Université : Il sera effectué par l'université directement auprès du fournisseur, à condition que la procédure ci-dessus ait été correctement suivie.

Pour information, le paiement se fait par mandat administratif, dans un délai d'environ 40 jours après réalisation de la commande.

Par subvention : Cette solution reste très exceptionnelle et concerne uniquement les associations domiciliées à Lyon1. Vous devez avancer les fonds. Vous serez remboursé à concurrence de la somme qui vous a été allouée, sur présentation des factures et après avoir remis le bilan moral et financier.

Si votre projet entre dans l'un des cas définis ci-dessous, vous pouvez en faire la demande.

Dans tous les cas, seul le GTVE, puis la CFVU auront l'autorité pour accéder à cette demande.

A - Dans quels cas : s'il est impossible de payer par mandat administratif.

B - Conditions à remplir : Toutes ces conditions doivent être impérativement remplies pour prétendre au financement FSDIE sous forme de subvention :

- Le porteur du projet est un étudiant(e) de l'Université Claude Bernard Lyon 1.
- L'association en question a renvoyé l'ensemble des pièces de l'enquête annuelle du BVE (notamment le questionnaire, son bilan financier annuel, et ses statuts).
- La demande de financement FSDIE ne doit pas être financée par un autre partenaire
- Le versement de la subvention se fera à posteriori de la réalisation de l'évènement, après présentation des factures ET du bilan moral et financier.

4) Après réalisation de votre projet

Vous devrez obligatoirement transmettre au BVE, **dans les 3 mois qui suivent l'évènement**, la fiche de bilan de projet correctement remplie, avec le bilan financier équilibré (recettes et dépenses réellement réalisées), ainsi qu'un bilan moral de votre projet, en quelques lignes. Vous joindrez à cette fiche-bilan quelques photos de la réalisation de votre projet.

Attention : Sans cette fiche remplie et renvoyée, la subvention ne sera pas attribuée et les prochains projets seront refusés.