



CRITERES FSDIE 2019

Le Groupe de Travail de la Vie Etudiante (GTVE) reste souverain des décisions.

Pour rappel : Un projet FSDIE peut être porté par une association reconnue par l'Université ou par un étudiant de Lyon 1 à titre individuelle.

Critères d'évaluation :

- **Le porteur de projet doit être un étudiant de Lyon 1.**
- Aspect philanthropique du projet.
- Le nombre d'étudiants inscrits à Lyon 1 ou extérieurs, touchés par le projet.
- Aspect formateur : qu'est-ce que le projet apporte aux organisateurs ?
- La qualité et la pertinence du projet.
- Un budget prévisionnel détaillé (cf. Modèle de Budget prévisionnel)
- La notoriété :
 - le rayonnement de l'Université Lyon 1 à l'extérieur.
 - la promotion de l'évènement au sein de l'université (communication interne à Lyon 1, culture de l'établissement, ...).
- Les co-financements du projet : les étudiants doivent trouver des sponsors et ne pas compter uniquement sur les subventions du FSDIE.
Les co-financements doivent représenter au moins 20% du montant total du projet.

Critères d'exclusion :

- Tout dossier incomplet ou remis après la date limite.
(Voir les dates sur la page internet du FSDIE)
- Les projets se déroulant avant la séance de la CFVU.
Pour information, la CFVU doit valider la proposition de financement soumis par le GTVE.
(Voir les dates sur la page internet du FSDIE)
- Les dossiers où la demande de financement FSDIE représente 100% du budget total.
- Un budget prévisionnel vague (non détaillé).
- Tout projet à caractère politique, syndical ou religieux.
- Les soirées, galas, week-ends d'intégration et week-ends de loisirs.

- Aucune association ne peut porter le projet d'une autre association si elle n'est pas directement concernée
- Les projets qui entrent dans le cadre de la formation (initiale et continue) et les compléments de formations (ex : projet tuteuré, projet obligatoire ou évalué).
- Les projets dont les porteurs sont inscrits dans une filière/département qui ne contribue pas au FSDIE de Lyon 1.
- Les projets qui entrent dans le cadre du fonctionnement courant de l'association. (exemples : achats de journaux, matériels, équipement informatique, ...)
- Les publications relatives à la vie d'une association ou d'une filière. (exemples : les newsletters des associations, les journaux de filières, yearbooks, ...)

Règles :

- **Lorsqu'un projet est porté par une association reconnue à l'Université, il être obligatoirement être signé par le président en plus du porteur de projet pour être valable.**
- La recherche des sources de financements divers et variées doit être une priorité. Exemples de financements autres : demandes auprès des composantes (facultés, instituts, écoles), Services universitaires, CROUS, Université de Lyon (FIE, ...), sponsors privés et publics, les participation financières des étudiants et des associations,
- Pour les demandes de financement de week-ends/congrès/séminaires : le montant subventionné du FSDIE ne dépassera pas 50% du montant global, et sera plafonné à 20 000€.
- Pour les frais des déplacements liés aux week-ends/congrès/séminaires : 4 déplacements (par an et par association) pris en charge et au-delà, la subvention du FSDIE ne pourra pas dépasser 50% du budget. Le choix du moyen de transport le moins cher et le plus pertinent, sera pris en considération.
- Les projets humanitaires ou solidaires à l'international doivent s'inscrire dans une continuité. Ces projets ne pourront être financés qu'avec l'aval du fonctionnaire défense sécurité de l'Université.
- Le paiement par UNIVERSITE (l'université règle directement le fournisseur) doit être privilégié.
- Tout porteur de projet doit être présent ou se faire se représenter lors du GTVE sauf raison exceptionnelle, à communiquer au BVE, en amont.
- Le remboursement des frais de déplacement (tout type de projet), des justificatifs nominatifs sont obligatoires (billet d'avion et carte d'embarquement obligatoirement, de train, etc.)
- Dans le cadre d'un paiement par « UNIVERSITE » une demande de devis doit obligatoirement être faite auprès de l'Université pour :
 - les voyages (billets de train/avion) et hébergements (hôtel),
 - les objets publicitaires (goodies....),
 - les objets publicitaires High-tech et les textiles (tee-shirts, ...)
 - la surveillance et le gardiennage
 - les prestations de ménage.

Contactez impérativement le BVE pour les coordonnées des entreprises.

Bilan :

Vous devrez obligatoirement transmettre au BVE, **dans les 3 mois qui suivent l'évènement :**

- la fiche de bilan de projet correctement remplie
- le bilan financier équilibré (recettes et dépenses réellement réalisées)
- le bilan moral de votre projet, en quelques lignes, avec quelques photos de la réalisation de votre projet.

Ce bilan est obligatoire pour tous les projets financés (par Université et par Subvention).

Sans CE document rempli et renvoyé, la subvention ne sera pas attribuée et les prochains projets seront refusés.

Modèle budget prévisionnel

<u>DÉPENSES</u>		<u>RECETTES</u>	
INTITULE	MONTANT TTC	ORGANISMES	MONTANT TTC
300 Tee-shirts (subvention FSDIE)	1 200	FSDIE	1 200
Communication (impression flyers)	100	Mairie de Villeurbanne	300
500 Petit-déjeuner	1 400	Mairie de Lyon	300
Location sonorisation	300	Composante/UFR (où est inscrit le porteur de projet)	400
Lots des gagnants	300	Vente de crêpes	150
		CROUS (Culture/Actions)	500
		Université de Lyon (FIE)	300
		Action de Papier-Cadeau	150
<u>TOTAL</u>	3300	<u>TOTAL</u>	3 300