

Critères et fonctionnement des subventions Projet Vie Universitaire

Le dispositif de subventions « Projet Vie Universitaire » permet à la communauté universitaire de solliciter une aide financière pour l'ensemble des projets non éligibles aux programmes de soutien spécifiques : FSDIE, Mut@Camp...

Au-delà, le dispositif permet à chaque porteur de projet d'être accompagné par un chargé de projet ou encore d'identifier de possibles aides en nature : mise à disposition d'espace ou de matériel.

Le budget qui soutient les subventions est constitué d'une part de la CVEC, positionnant le dispositif comme prioritairement tourné vers le public étudiant. Une part plus marginale du budget n'est pas soutenu par la CVEC et permet de proposer des projets visant des publics diversifiés, voire des actions ponctuelles non dédiées au public étudiant.

1 - Les domaines privilégiés :

Culture, environnement, développement durable, citoyenneté, égalité diversité inclusion, solidarité, engagement étudiant (ou des personnels), prévention, promotion de la santé, sport etc.

Critères de sélection des dossiers :

- contenu/qualité du projet ;
- intérêt pour l'université (retombées/image) ;
- originalité du projet (caractère innovant, transversalité) ;
- intérêt général et collectif (notamment vis-à-vis du public étudiant) ;
- nombre d'étudiants et/ou personnels concernés par le projet;
- nombre de sites universitaires lorrains concernés ;
- implication de partenaires (internes et externes) ;
- co-financements ;
- accessibilité tarifaire et ouverture de la manifestation au public extérieur à l'Université ;
- envergure de la manifestation (régionale, nationale, internationale) ;
- statut(s) des porteurs du projet.

Si nécessaire, le comité sollicitera des experts du domaine concerné dans le cadre de l'étude de la demande de subvention.

2 – Obtention :

L'obtention d'un co-financement de la part de l'Université de Lorraine est conditionnée par :

- l'obligation d'un co-financement à hauteur de 30% du budget prévisionnel
- le respect des délais de dépôt de la demande de financement (impérativement avant le déroulement de l'événement/le début du projet) ;
- le respect de la complétude du dossier (canevas, budget prévisionnel, devis afférents aux dépenses, attestation de projet non tuteuré, demande de co-financement faite à la composante ou à un autre établissement d'enseignement supérieur)
- le respect des procédures, dispositions et règles en vigueur en matière d'hygiène, sécurité et environnement dans la préparation et l'organisation des projets et événements ;
- une présentation du projet devant le comité, à partir d'une demande de 3000€. En dessous de cette somme, le comité se réserve le droit d'auditionner les porteurs de projet.

- l'insertion du logo de l'Université de Lorraine sur tous les documents et supports de communication relatifs au projet, en respectant la charte graphique de l'UL ;
- la mise à disposition au Comité d'un exemplaire de tous les supports de communication produits dans le cadre du projet, supports multimédias, retours dans la presse ;
- la production d'un bilan d'activités (y compris financier) dans les 3 mois suivant la manifestation ;
- la transmission des justificatifs financiers de la réalisation du projet ;

3 – Cas d'exclusion :

Le Comité ne subventionne-pas :

- les projets éligibles aux programmes de soutien spécifiques : FSDIE...;
- les projets qui ne respectent pas les principes et valeurs qui fondent l'Université française et le « vivre ensemble » à l'UL : tolérance, objectivité, non-discrimination, indépendance de toute emprise politique, philosophique, religieuse...
- les demandes relevant de la formation, des études et de la pédagogie (promotion de l'offre de formation, achat de matériel pédagogique, frais de déplacement, impression de cours, édition de plaquettes, forum d'insertion professionnelle ou de recherche de stage...) ainsi que les projets tuteurés (entrant dans le cadre des études) inscrits dans les maquettes pédagogiques ;
- les demandes relatives à l'organisation de manifestations relevant exclusivement de la recherche ;
- les projets assimilables à un simple achat d'équipement
- les galas ;
- les charges de personnel ;

Ces demandes ne seront pas examinées.

4 – Obligations a *posteriori* en cas d'obtention d'une subvention :

Un bilan moral et compte-rendu de l'action et un bilan financier, comportant des factures acquittées à hauteur de la subvention accordée par l'Université de Lorraine devra être adressé à : projetvu-contact@univ-lorraine.fr
Ce compte-rendu devra obligatoirement être accompagné d'éléments de promotion et de communication.

Si un retour n'est pas effectué dans les 3 mois après la fin de l'évènement, le comité se réserve le droit de ne pas examiner les demandes suivantes et/ou demander un remboursement partiel ou total de la subvention accordée.

5 – A noter :

L'Université de Lorraine se réserve le droit de demander le remboursement de tout ou partie de la subvention accordée :

- si le projet n'a pas eu lieu ;
- si les conditions des critères et de la procédure ne sont pas respectées ;
- en cas de non-respect du principe de non-discrimination ;
- en cas de non-respect des règles en matière d'hygiène, sécurité et environnement.

Conditions particulières :

- Si la demande de subvention est effectuée dans le cadre d'une **composante**, obligation de formuler une demande de co-financement à la composante, avec copie de cette demande de subvention.
- Si l'évènement est en partenariat avec un **autre organisme**, une demande de co-financement doit être adressée à cet établissement (copie de la demande à joindre avec la demande de subvention ou la convention).

Une convention de subventionnement devra obligatoirement être mise en place avec les structures ou entités qui percevraient un montant annuel de subventions, de la part de l'Université de Lorraine, supérieur à 23 000 € (Décret n° 2001- 495 du 6 juin 2001).

Annexe : étapes de la démarche

1 - Calendrier prévisionnel :

Les dossiers seront transmis au Comité selon les dates indiquées sur le site web UL (<https://www.univ-lorraine.fr/la-vie-a-luniversite-de-lorraine/accompagnements-des-projets-vie-universitaire>)

☞ *Rappel : Les dossiers doivent obligatoirement être déposés avant la date de début de projet.*

2 - Procédure :

☞ **Déclaration d'intention**

Une déclaration d'intention de projet est à remplir en ligne à l'adresse <http://u2l.fr/projetvu> suivant le formulaire dédié.

Le porteur de projet est contacté pour un accompagnement pour la suite de la procédure.

☞ **Dépôt des dossiers de demande de subvention**

À l'issue de la phase de maturation, le porteur de projet doit transmettre un dossier complet par voie électronique à l'[adresse mail de la personne chargée de l'accompagnement](mailto:projetvu-contact@univ-lorraine.fr). Après vérification des pièces et de la complétude du dossier, cette dernière le transmettra à : projetvu-contact@univ-lorraine.fr

Chaque dossier déposé doit comporter un budget prévisionnel équilibré (Total dépenses = Total recettes) et détaillé faisant ressortir dans les recettes le montant de la demande de subvention. Il conviendra de valoriser l'apport des composantes (mise à disposition de locaux, de personnels...)

Toute demande doit être accompagnée des devis afférents aux dépenses, de l'attestation de projet non tuteuré pour les projets concernant les étudiants, de la demande de co-financement faite à la composante ou à un autre organisme.

Une attestation précisant que le projet n'entre pas dans l'activité des composantes de formation ou de recherche sera jointe au dossier.

☞ **Audition :**

Le comité recevra systématiquement les porteurs de projet dont la demande de subvention est supérieure ou égale à 3 000 € qui présenteront le dossier. En dessous de cette somme, le comité se réserve le droit d'auditionner les porteurs de projet.

☞ **En cas de non respect des obligations de justification :**

Si un retour n'est pas effectué dans les 3 mois après la fin de l'évènement, le comité se réserve le droit de ne pas examiner les demandes suivantes et/ou demander un remboursement partiel ou total de la subvention accordée. Le remboursement sera alors réalisé par une procédure de recouvrement enclenchée par l'agence comptable de l'établissement.

3 - Recours :

En cas de refus ou d'attribution partielle, si le demandeur estime que la délibération prise est contestable, il lui est possible, dans les deux mois suivant la notification qui lui en sera faite :

- Soit de former un recours gracieux auprès du cabinet de la Présidence de l'Université de Lorraine, 34 cours Léopold 54052 Nancy Cedex, par courrier recommandé argumenté.
- Soit de saisir d'un recours contentieux le Tribunal administratif de Nancy.