



# FSDIE

Fonds de Solidarité et de Développement  
des Initiatives Etudiantes

*Le coup de pouce  
de nos projets!*

**UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD**

## Guide pratique du **FSDIE** à l'**UTBM** ANNÉE UNIVERSITAIRE 2024/2025

**Semestre d'automne :**  
Dépôt des dossiers jusqu'au  
24 octobre 2024



## 1. C'est quoi le FSDIE ?

**FSDIE est le 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 (CVEC).

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 ;
- 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 re-conduction 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. L'UTBM au titre du FSDIE ne peut prendre en charge que 1/3 du montant total du projet. Seule exception : si le projet est inférieur ou égal à 200 euros TTC, alors le FSDIE peut prendre en charge 100% de ce projet.
- 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. La commission appréciera le côté novateur (technologique, social...) à une simple participation.
- Les projets de développement individuel ne sont pas prioritaires ;
- Ne peuvent être éligibles, les projets de type « projet tutoré », « stage conventionné », « soirée étudiante festive uniquement », « voyage de promotion », « concours académique », « congrès scientifique ».

## 4. Critères d'appréciation de la commission

Les critères d'appréciation des demandes sont notamment les suivants :

- 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 prise en compte de l'impact environnemental ;
- La présentation du dossier (rédaction, orthographe...);
- La qualité de la présentation du projet par le porteur devant les membres de la commission.

### Le projet ne doit pas :

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

## 5. Procédure

**ÉTAPE 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.

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

**ÉTAPE 3 :** Le porteur de projet doit prendre rendez-vous avec le Responsable de vie étudiante pour valider le contenu du dossier avant son dépôt.

**ÉTAPE 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.

**ÉTAPE 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).

**ÉTAPE 6 :** Délibération du CA après avis du CEVU (si subvention)

**ÉTAPE 7 :** Après la décision des instances – notification de la décision par courriel

**ÉTAPE 8 :** Présentation de toutes les pièces justificatives dans un délai d'un an maximum à compter de la notification

**ÉTAPE 9 :** Versement de la subvention si validation du rapport d'activité, du bilan financier et des pièces justificatives

## 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 au service de la vie étudiante pour prise en charge des frais prévus par la commission. Dans le cadre d'un projet individuel ou hors association UTBM, le versement de la subvention sera conditionné à une restitution du projet (site web, blog, conférences, réseaux sociaux...) afin de le faire rayonner sur la vie étudiante de l'établissement.

**Important :** le délai de présentation des justificatifs est d'une année maximum à compter de la date de notification de la décision des instances. Tout

justificatif arrivé après ce délai, ne sera pas pris en compte. De plus, si le bilan financier fait apparaître un montant de projet global inférieur au montant de projet prévisionnel alors le montant de la subvention pourra être revu afin que la subvention FSDIE ne couvre bien que 1/3 des dépenses.

**Pièces à fournir obligatoirement :**

- Rapport d'activité et bilan financier signé ;
- Photocopie de la carte étudiant du responsable du projet ;
- SEULEMENT si la commission 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. 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 Étudiante.

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.

## 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)**

**Emilie VUILLEROT**

P327 Sevenans

**Responsable vie étudiante**

03 84 58 30 91

**Florence LEMERCIER**

Accueil de Belfort

**Assistante vie étudiante**

03 84 58 33 00