



Charte de subvention des **projets étudiants**  
Université Le Havre Normandie



## Préambule

Le dispositif de subvention dédié aux projets étudiants relève d'une démarche de responsabilités partagées entre l'Université, les associations étudiantes et les étudiant.e.s eux-mêmes. Il vise à développer et encourager les initiatives étudiantes responsables en leur donnant un soutien financier. Il est alimenté par la CVEC (Contribution de Vie Etudiante et de Campus, instaurée par la loi Orientation et réussite des étudiants du 8 mars 2018) dans le but de financer des actions d'amélioration et d'animation de la vie étudiante et du campus. La présente Commission d'Aide aux Projets Étudiants (CAPE) constitue la formation « Commission des projets » de la Commission Vie de campus CVEC telle que définie dans l'article 7.2.6 du Règlement Intérieur de l'Université Le Havre Normandie du 18.11.21 (Délibération n°2051\_CA\_2021\_11\_18).

## I. Présentation

Tout.e étudiant.e inscrit.e à l'Université Le Havre Normandie peut prétendre à une subvention pour financer son projet étudiant.

### A. Champ d'action

→ Dans le cadre d'un **projet porteur pour l'Université Le Havre Normandie, s'intégrant dans la dynamique et les priorités de cette dernière sur l'utilisation des fonds CVEC pour l'année en cours**, au moins l'un des champs d'actions ci-dessous, définis au niveau réglementaire, doit être ciblé :

- Le développement de la pratique sportive des étudiant.e.s, en garantissant l'accès au plus grand nombre ;
- La diversification des projets et événements artistiques et culturels en garantissant l'accès au plus grand nombre ;
- L'amélioration de l'accès aux soins des étudiant.e.s, le renforcement des actions de prévention et de promotion de la santé ;
- Le renforcement de l'accompagnement social des étudiant.e.s.

→ Dans le cadre d'une **initiative à destination d'un groupe restreint d'étudiant.e.s**, l'action peut s'inscrire dans les différentes thématiques suivantes :

- Animation du campus et intégration des étudiant.e.s
- Action humanitaire et de solidarité
- Citoyenneté
- Culture
- Développement durable
- Formation
- Handicap
- Ouverture à l'international
- Prévention
- Sport
- Orientation & Insertion professionnelle

## B. Critères d'appréciation

Les actions subventionnées doivent être le fruit d'un **engagement étudiant volontaire**, tout à la fois utile pour l'étudiant.e.s, que cela soit dans sa vie professionnelle future comme pour son épanouissement personnel, et précieux pour le dynamisme et l'attractivité du campus. Ainsi, trois critères sont retenus pour valider les projets portés, peu importe le montant de la demande effectuée :

- **Être initiés par un.e ou des étudiant.e.s** et présenter un intérêt général pour animer ou améliorer les conditions d'apprentissage et de vie des étudiant.e.s et du campus.  
*☞ Si le public cible est plus restreint par la nature même du projet, les porteurs devront s'assurer que celui-ci assure la création d'un lien social entre les étudiant.e.s et éviter, pour des motifs arbitraires, toute priorisation de certain.e.s étudiant.e.s sur d'autres parmi une population donnée à la participation au projet ( ex : permettre un accès égal à tou.te.s les étudiant.e.s d'une même promotion dans le cas d'un voyage ).*
- **Rayonner** localement, nationalement ou internationalement et être visible auprès de l'ensemble de la communauté de l'ULHN, tout en valorisant l'établissement au travers d'une communication responsable.
- **Respecter** la neutralité, la laïcité, le pluralisme et les droits des individus.

## II. Procédure d'une demande de subvention

1. **Présentation d'un pré-projet** lors d'un entretien informel avec le Service de la Vie Étudiante pour vous aider à aboutir à la meilleure version possible du projet ([vie-etudiante@univ-lehavre.fr](mailto:vie-etudiante@univ-lehavre.fr)).
2. **Dépôt du dossier** (accessible sur le site internet de l'Université Le Havre Normandie) **et des devis** au Service de la Vie Étudiante ou envoi par mail.
3. **Présentation et soutenance du projet** en présence des porteurs de projet **en Commission d'Aide aux Projets Étudiants (CAPE)**, chargée : de décider du soutien de l'établissement jusqu'à 1000 euros ou d'émettre un avis si ce soutien dépassait ce seuil ; et de demander, si besoin, rectification du budget ou fourniture de documents complémentaires.
4. **Information ou examen** (si participation < ou > 1000 euros) de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), **puis information ou vote si besoin** par le Conseil d'Administration (CA).
5. En cas de demande de subvention directe : **versement de 75% de la subvention accordée avant la réalisation du projet, puis des 25% restants après sa réalisation, sous réserve de transmission au Service Vie Étudiante du bilan moral et financier du projet, dans un délai maximum d'1 mois à compter de la fin du projet.**

### III. Fonctionnement et composition de la commission

#### A. Fonctionnement général

La **commission** CAPE se réunit pour l'**examen des dossiers** de demande de subvention. Ces dossiers reçoivent **un avis** de la part des membres de la commission qui sera **transmis à la CFVU**. La commission peut être amenée à proposer une *augmentation* ou une *diminution* de la subvention initialement demandée. La commission peut être amenée à valider la participation de l'établissement si celle-ci n'excède pas 1000 euros.

La commission est **présidée** par le/la **Vice-Président.e Étudiant.e**. En cas d'indisponibilité ou de vacance de celui/celle-ci, le/la Vice-Président.e en charge de la CFVU ou le/la Vice-Président.e en charge de la vie de campus préside la commission. La commission CAPE se dote de tous les moyens nécessaires au contrôle et à la vérification du bon emploi des fonds attribués (par exemple se rendre sur les lieux des événements). Les séances de la commission ne sont pas publiques et les délibérations sont confidentielles.

#### B. Plafonds et conditions de financement

Plusieurs cas de figure sont à distinguer :

→ Projets porteurs pour l'établissement, s'intégrant dans la dynamique et les priorités de ce dernier sur l'utilisation des fonds CVEC pour l'année en cours :

- Le projet peut être **financé en totalité** sans limite de plafond, **ou présenter un co-financement**.
- Le soutien peut prendre la forme d'une **subvention directe** à l'association, **ou être pris en charge par l'université elle-même** via des bons de commande administratifs.

→ Autres projets (FSDIE) :

- Projets libres : le plafond de financement s'élève à **2 000 euros sans excéder 50% du budget total**. Des dérogations à ce montant peuvent toutefois être accordées par la commission, sous réserve de validation par les instances, notamment à destination de projets particulièrement porteurs et valorisants pour l'établissement et les étudiant.e.s.
- Projets tuteurés : **La composante concernée doit financer le projet** car ils sont une opportunité pour les étudiant.e.s de développer des connaissances et compétences dans le cadre de leur formation, avec l'aide de leurs enseignants. **Ces projets ne peuvent donc pas être financés par la CAPE, sauf s'ils sont reconnus comme particulièrement porteurs et valorisants pour l'établissement et les étudiant.e.s**. Dans ce cas, une limite de financement de **1 500 euros, sans excéder 30% du budget, s'applique**.
- Projets intégrant des voyages étudiants :
  - Le projet peut être subventionné à hauteur de **35 euros maximum par étudiant.e** participant au voyage.
  - La subvention ne doit pas excéder **30 % du budget** prévisionnel dans la limite de **3500 euros** et le porteur du projet fournira à la commission la **liste des participant.e.s**.
  - Chaque étudiant.e ne pourra prétendre à cette subvention de 35 euros qu'une fois par année universitaire.

## C. Composition de la CAPE

La CAPE est composée de membres avec voix délibérative et de membres avec voix consultative :

### Membres avec voix délibérative :

- le.la vice-président.e étudiant.e
- un.e représentant.e de la communauté urbaine
- un.e étudiant.e issu.e du CA
- cinq étudiant.e.s issu.e.s de la CFVU
- un.e élu.e non étudiant.e issu.e du CA
- deux élu.e.s non étudiant.e.s issu.e.s de la CFVU
- le.la directeur.trice du CROUS ou son.sa représentant.e
- le.la vice-président.e étudiant.e du CROUS

### Membres avec voix consultative :

- les vice-président.e.s en charge des questions relatives à la formation, la vie de campus et la responsabilité sociale
- le.la directeur.trice général.e des services ou son.sa représentant.e
- les directeur.trice.s des services concernés par le champ d'action de la CVEC (sport, médecine de prévention, handicap et culture)
- l'agent comptable ou son.sa représentant.e
- le.la directeur.trice de la scolarité et de la vie étudiante ou son.sa représentant.e
- les directeurs.trices d'UFR et instituts, ou leur représentant.e

## IV. Critères de recevabilité d'un projet

### A. Critères d'admissibilité

Pour prétendre à une subvention, les critères suivants doivent être remplis :

- Le dossier doit être déposé **avant la réalisation** du projet.
- Le projet doit être **porté par une association étudiante** légalement déclarée dont au moins 50 % des membres du bureau et le/la président.e sont inscrit.e.s à l'Université Le Havre Normandie en tant qu'étudiant.e. Par ailleurs, le porteur du projet doit être une étudiante ou un étudiant inscrit à l'Université Le Havre Normandie.
- La manifestation doit, dans la mesure du possible, être **accessible aux personnes en situation de handicap**.
- Le porteur de projet doit **informer la commission lors de tout changement** financier ou de tout changement majeur dans le projet (changement de lieu, objectif, etc.).
- Dans le cas de renouvellement d'un projet déjà mené précédemment, celui-ci ne pourra être accepté que si **un rapport moral et un bilan financier** correspondant à l'aide antérieure ont été présentés.

Documents à joindre obligatoirement au formulaire de demande :

- **Dossier de présentation** du projet (objet du projet, déroulement, organisation...).
- **Charte des projets étudiants** signée.
- **Charte des événements responsables**.
- **Certificat de scolarité** du responsable du projet.
- Les **devis** correspondant à toutes les dépenses prévues.

- Copies des **demandes de subventions autres** (composantes, ville, ComUE...).
- Exemple d'un **support de communication** (affiche, flyer, story instagram...).
- Attestation de **responsabilité civile spécifique** au projet, **RIB**, **statuts** de l'association.

#### Conditions tenant au budget :

- Le budget doit être **à l'équilibre** (total des recettes = total des dépenses).
- Le dossier doit préciser **quelles lignes budgétaires de dépenses sont ciblées par la subvention** allouée (location de salle ou de moyens de transport, cachet d'artistes, location de matériel, actions de prévention, agents de sécurité, etc.).
- Des éléments de valorisation (mise à disposition d'un lieu, prêt de matériels...) peuvent être ajoutés. Les totaux de ces dépenses et recettes contribuent au calcul du budget total.
- Les éléments de dépenses du budget relèvent de la seule autorité des étudiant.e.s porteurs de projet.

#### **B. Critères d'exclusion**

##### **Ne peuvent prétendre à un financement les éléments suivants :**

- Le **remboursement des dettes** de l'association.
- Les **dépenses de fonctionnement** de l'association.
- Les projets favorisant le **prosélytisme** religieux ou politique.
- Les projets portés par une **association n'ayant pas rendu le rapport moral et financier** d'une précédente action ayant fait l'objet d'un financement.
- Les projets à but uniquement et exclusivement **lucratif ou commercial**.
- Les soirées étudiantes avec un prix d'entrée supérieur à 10 euros.

#### **V. Les devoirs en cas de subventionnement**

Lorsque le projet étudiant a été subventionné et qu'il va pouvoir être réalisé sereinement, l'équipe porteuse du projet n'en demeure pas moins **liée à l'Université Le Havre Normandie** et à la communauté universitaire. Ainsi, il convient de :

- **Apposer le logo de l'Université Le Havre Normandie et de la CVEC** sur les supports de communication.
- Utiliser une **communication responsable**, et *a fortiori* ne portant pas atteinte à l'ordre public.
- Transmettre par voie numérique, 15 jours avant la manifestation, les **supports de communication** du projet au Service de la vie étudiante.
- **Mentionner la participation de l'Université Le Havre Normandie.**
- Adresser, **dans un délai d'1 mois maximum** après la date de la manifestation, le **bilan moral et financier du projet** au Service de la vie étudiante ([vie-etudiante@univ-lehavre.fr](mailto:vie-etudiante@univ-lehavre.fr)), accompagné des pièces justificatives des dépenses.



---

## Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) :

Responsable du projet intitulé :

Dans la formation :

Représentant l'association :

**Certifie avoir pris connaissance du présent document et m'engage à en respecter les obligations en découlant.**

Fait à

Le

Signature :

