

Règlement sur la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) de l'Université Sorbonne Paris Nord

Textes de références :

- *Loi ORE (Orientation et réussite des étudiants) n° 2018-166 du 8 mars 2018*
- *Décret n°2019-205 du 19 mars 2019 relatif aux modalités de programmation et de suivi des actions financées par la contribution de vie étudiante et de campus*
- *Décret n°2018-564 du 30 juin 2018 relatif à la contribution prévue à l'article L. 841-5 du code de l'éducation*
- *Circulaire n° 2019-029 du 20-3-2019 sur la contribution à la vie étudiante et de campus du 21 mars 2019*

Dispositions générales

Article 1 - Objectifs de la CVEC

La loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants a inséré dans le Code de l'éducation un nouvel article L. 841-5 qui crée « *une contribution destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention* ».

Le produit de la CVEC doit permettre de financer des actions dont le but est de favoriser, l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants, ainsi que la prévention et l'éducation à la santé. Ainsi, les actions financées par la CVEC doivent se rattacher à l'un ou l'autre de ces domaines.

Article 2 - Les actions financées par la CVEC

L'Université Sorbonne Paris Nord, tenant compte des orientations fixées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, s'appuie sur les propositions d'une commission dédiée dite « Commission CVEC », pour définir les actions qui seront mises en place au sein de l'université.

Article 3 - Suivi de l'usage de la CVEC

Conformément aux dispositions de l'article D. 841-9 du Code de l'éducation, le conseil d'administration de l'université vote la programmation des actions financées et le bilan annuel de l'utilisation de la CVEC, après consultation, de la commission des formations et de la vie universitaire.

Les projets sont soumis, après chaque commission CVEC, à l'avis de la CFVU et au vote du CA. Le bilan est constitué d'un état récapitulatif des sommes affectées et d'une synthèse tant quantitative que qualitative de leur utilisation et des actions mises en œuvre. Il est lui aussi soumis annuellement à l'avis de la CFVU et au vote du CA.

Fonctionnement de la commission CVEC

Article 4 - Composition

En application de l'article D. 841-8, la commission CVEC de l'Université Sorbonne Paris Nord est composée de :

Président Commission	Vice-président CFVU
Autres représentants Présidence	Chargé de mission vie universitaire
Représentants des services - vie de campus	Directrice SEVES
	Directeur SUMPPS
	Directeur DAPS
	Responsable SACA
	Responsable du Pôle Vie Etudiante
Représentants étudiants	Vice-président étudiant
	2 élus du CA
	5 élus de la CFVU
CROUS de Créteil	1 représentant Service vie étudiante et de campus
DRAC	1 représentant

La commission peut également inviter d'autres membres de services de l'université ou des personnalités extérieures, en fonction de l'ordre du jour et des projets étudiés.

Article 5 - Compétences

La commission CVEC est chargée de :

- Examiner les projets soumis dans le cadre des appels à projets.
- De proposer la mise en place de groupes de travail sur des projets initiés au sein de la commission ou déposés par un porteur de projet.
- Suivre la réalisation de ces actions et en faire un bilan annuel avec l'aide du service d'appui à la gestion de la CVEC (Service Vie Etudiante – SEVES).
- Proposer des actions permettant de rendre compte auprès des étudiants de l'usage de la CVEC à l'Université Sorbonne Paris Nord.

Le Conseil d'Administration de l'université Sorbonne Paris Nord vote, après consultation de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, les projets examinés en commission CVEC et le bilan des actions conduites l'année précédente.

Article 6 - Fréquence des commissions

La commission CVEC se réunit jusqu'à 4 fois par an.

Les dates sont fixées en début d'année par la présidente de la Commission, et sont communiquées à l'ensemble des services, des composantes et des étudiants. L'information est accessible sur le site internet de l'université.

Pour chaque commission, l'ensemble des membres de la commission sont avertis de l'ordre du jour, de l'horaire et du lieu de la commission dans les meilleurs délais. Les commissions peuvent se tenir en présentiel et/ou distanciel pour permettre la participation de tous.

Article 7 - Structuration des dépôts de projet

Les actions peuvent être portés par :

1. Les services centraux d'appui à la vie étudiante et à la vie de campus (SUMPPS, DAPS, SACA et Service Vie Etudiante), via la procédure de dépôt de projet.
2. Les associations étudiantes et les collectifs étudiants pour les projets d'aménagement de campus, via la procédure de dépôt de projet. Les associations étudiantes peuvent solliciter le FSDIE pour les autres projets. Un projet peut être cofinancé par le FSDIE et la CVEC.
3. Les étudiants, qui doivent solliciter l'accompagnement d'une association étudiante ou d'un service de l'université.
4. Les composantes et les autres directions administratives, via la procédure de dépôt de projet
5. L'équipe présidentielle pour des projets d'établissement.

Procédure d'attribution de financement sur dépôt de projet

Article 8 - Objectif du dispositif

L'université Sorbonne Paris Nord met en place un dossier de dépôt de projet afin de :

- Favoriser le développement d'actions transversales
- Développer les co-développements et co-financements de projets, notamment avec le Crous de Créteil
- Renforcer l'implication de la communauté universitaire dans le développement des projets CVEC
- Améliorer la communication au sein de l'Université Sorbonne Paris Nord

Article 9 - Critères d'éligibilité des projets financés

Les demandes de financement de projets doivent se faire via le dossier de dépôt de projet 15 jours avant la date de la commission.

Les projets financés doivent :

- Être au bénéfice de tous les étudiants de l'Université Sorbonne Paris Nord.
- Répondre aux besoins liés au condition de vie des étudiants.
- Entrer dans le champ des thématiques de la CVEC.

Les critères de non éligibilité sont :

- Projet lié à la formation des étudiants.
- Projet lié à la recherche.
- Projet vers un public non étudiant.

Article 10 - Les modalités de réponses de la commission

Une réponse sera adressée au porteur de projet par mail dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de la validation en conseil d'administration.

La commission peut demander des modifications du projet et décider de reporter la décision à une commission ultérieure. Dans ce cas, le porteur du projet devra modifier son dossier afin de répondre aux demandes de la commission. La liste de ces éléments sera alors envoyée en parallèle de la réponse de la commission.

Dans le cas d'un avis favorable à la demande de financement CVEC, un financement est accordé au projet. Sur décision de la commission, la réalisation du projet sera confiée au porteur du projet ou déléguée aux services concernés de l'université, avec l'implication du porteur de projet.

Article 11 - Modalités d'utilisation des financements accordés

En cas d'avis favorable le montant accordé est mis à disposition du service, de la composante ou de l'association qui porte le projet.

Les porteurs de projets doivent respecter les règles financières et comptables de l'Université Sorbonne Paris Nord : devis, bon de commande, respect des procédures de marchés publics, service fait, etc. Les dépenses doivent être engagées sur les fonds CVEC dédié.

Article 12 – Communication

Les projets financés par la CVEC de l'Université Sorbonne Paris nord, doivent être rendus visibles.

Pour se faire un kit de communication CVEC est disponible pour les porteurs de projet.

Les porteurs de projets ont l'obligation de :

- Faire apparaître le logo de l'université et le logo « financé par la CVEC » sur l'ensemble des productions d'affichage et de communication du projet.
- Faire valider tous les supports de communication par le service de la communication de l'Université Sorbonne Paris Nord.

Article 13 - Bilan des projets

Une fiche bilan est mise à disposition des porteurs de projets.

Après la réalisation du projet financé, le porteur de projet doit transmettre un bilan moral et financier de réalisation du projet, deux mois après la date de fin du projet.

L'Université Sorbonne Paris Nord se réserve le droit de demander tout ou partie de la subvention en cas de refus de communication de la fiche bilan du projet ou des documents attestant la dépense.

Article 14 - Cas spécifique des projets annulés et reportés

Les projets doivent être réalisés avant la fin de l'année budgétaire de la notification d'attribution. Pour les projets qui ne peuvent pas être réalisés dans les délais prévus, les porteurs de projets doivent prendre contact avec le SEVES afin de déterminer si le projet doit être annulé ou reporté.

Article 15 – Projets pluriannuels et récurrents

Les projets peuvent être mis en place sur plusieurs années ou sur une année universitaire. Dans ce cas le projet doit être présenté avec un échéancier de mise en place du projet. Ce dernier présentant les différentes étapes de construction du projet dans le temps ainsi qu'un budget sur chaque année. Toute évolution du projet ou du budget, sur les années suivantes, doit faire l'objet d'un nouveau vote en commission CVEC.

Les projets peuvent être récurrents. Dans ce cas lors de la validation du projet une enveloppe annuelle doit être définie pour les années suivantes. Toute évolution du projet ou du budget, sur les années suivantes, doit faire l'objet d'un nouveau vote en commission CVEC. Les projets pluriannuels peuvent être arrêtés par une décision de la commission CVEC.