



DIRECTION DE LA MAISON DE L'ÉTUDIANT ET DE L'ACTION ARTISTIQUE ET CULTURELLE

DOCUMENT CADRE :
MISSION DE LA DMEAAC
DANS LE CADRE DU FSDIE

Préambule

PARTIE 1. DEVELOPPEMENT, ACCOMPAGNEMENT, VALORISATION ET FINANCEMENT DES INITIATIVES ET PROJETS ETUDIANTS DANS LE CADRE DU FSDIE

Titre 1.1. Rappel : Constitution du Fonds

Article 1.1.1. FSDIE

Article 1.1.2. Répartition des crédits

Article 1.1.3. Fonds extérieurs

Titre 1.2. Le dispositif de développement, d'accompagnement et de valorisation des initiatives étudiantes

Article 1.2.1. L'accompagnement technique, logistique et financier

Article 1.2.3. La valorisation des initiatives

Titre 1.3. Le financement des initiatives et projets étudiants

Article 1.3.1. Conditions d'éligibilité

Article 1.3.2. Projets non éligibles

Article 1.3.3. Dispositions particulières

Article 1.3.4. Le dossier de demande de financement

Titre 1.4. Instruction des dossiers

Article 1.4.1. Service instructeur

Article 1.4.2. Dépôt des dossiers

Article 1.4.3. Instruction des dossiers

Titre 1.5. Procédure et critères d'attribution des aides

Article 1.5.1. Attribution par la formation « projets étudiants » de la sous-commission FSDIE du CEVU

Article 1.5.2. Déroulement de l'examen

Article 1.5.3. Critères d'appréciation

Article 1.5.4. Montant de l'aide

Article 1.5.5. Notification et suivi

Titre 1.6. Dispositions spécifiques applicables aux projets humanitaires à dimension internationale

Article 1.6.1. Définition

Article 1.6.2. Conditions d'éligibilité

Article 1.6.3. Critères d'appréciation

Article 1.6.4. Montant de l'Aide

Article 1.6.5. Autres dispositions

PARTIE 2. LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ASSOCIATIFS A LA MAISON DE L'ETUDIANT

Titre 2.1. Présentation et destination des locaux associatifs

Article 2.1.1. Les locaux

Article 2.1.2. La destination des bureaux associatifs

Article 2.1.3. La destination et l'usage de la salle de réunion / pôle ressource associatif

Titre 2.2. La mise à disposition à titre gratuit des 4 bureaux associatifs de la Maison de l'Etudiant

Article 2.2.1. Appel à candidature

Article 2.2.2. Le dossier de candidature

Article 2.2.3. Critères d'admissibilité

Article 2.2.4. Critères d'appréciation

Article 2.2.5. Critères de compatibilité avec les missions de l'UPPA

Article 2.2.6. Procédure et jury d'attribution

Article 2.2.7. Notification des décisions

Article 2.2.8. Prise d'effet et durée

Titre 2.3. Locaux vacants

Article 2.3.1. Vacances de bureaux associatifs en cours d'année

Article 2.3.2. Vacances de bureaux associatifs au terme d'une convention

Titre 2.4. Dispositions communes aux occupants de la Maison de l'Etudiant

Article 2.4.1. Le règlement intérieur

Préambule

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) a été créé par la circulaire du 29 août 2001 du Ministère de l'Éducation Nationale et du Ministère de la Recherche, relative au développement de l'engagement associatif et des initiatives étudiantes.

Ce fonds est alimenté par une partie des droits d'inscription acquittés par les étudiants auprès de leur université, dont le montant est fixé chaque année par l'arrêté qui détermine les taux des droits de scolarité dans les établissements publics d'enseignement supérieur. Par ailleurs, ce fonds peut être abondé par d'autres moyens provenant des universités ou d'une aide apportée par les collectivités locales.

Les crédits du FSDIE sont affectés d'une part à l'aide aux projets étudiants et d'autre part à une aide sociale aux étudiants en difficulté.

Dans chaque université, le Conseil d'Administration (CA), après avis du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU), détermine les pourcentages de crédits attribués à chacun des domaines et au minimum 70 % pour l'aide aux projets et au maximum 30 % pour l'aide sociale.

Parmi les services communs ou les services généraux de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA) susceptibles de monter ou soutenir des projets éligibles au FSDIE et de percevoir à ce titre une partie du FSDIE consacré aux actions collectives, la Direction de la Maison de l'Étudiant et de l'Action Artistique et Culturelle (DMEAAC) est plus particulièrement chargée de la gestion des aides directes et indirectes aux associations étudiantes, en lien direct avec la sous-commission « projets étudiants » du CEVU pour les subventions aux projets étudiants et le jury compétent pour l'attribution des locaux associatifs.

PARTIE 1. DEVELOPPEMENT, ACCOMPAGNEMENT, VALORISATION ET FINANCEMENT DES INITIATIVES ET PROJETS ETUDIANTS DANS LE CADRE DU FSDIE

Titre 1.1. Rappel : Constitution du Fonds

Article 1.1.1. FSDIE

Le FSDIE est alimenté par une partie des droits de scolarité acquittés par les étudiants auprès de l'UPPA. Le montant minimum est fixé chaque année par l'arrêté ministériel qui détermine les taux des droits de scolarité dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 1.1.2. Répartition des crédits

Les crédits FSDIE se répartissent annuellement entre les actions individuelles et les actions collectives.

Les crédits FSDIE alloués à la DMEAAC sont des crédits d'actions collectives.

La commission sociale du CEVU réunie en formation plénière propose la répartition des crédits FSDIE. Cette proposition est transmise pour validation au CEVU, puis au CA de l'UPPA

Article 1.1.3. Fonds extérieurs

Le FSDIE peut également être alimenté par des fonds extérieurs (partenaires institutionnels ou privés), sous réserve que les partenaires concernés se soumettent à l'ensemble des conditions régissant l'attribution des aides du FSDIE de l'UPPA et sous réserve d'un accord du CA.

Titre 1.2. Le dispositif de développement, d'accompagnement et de valorisation des initiatives étudiantes

En amont de l'instruction des dossiers de financement des associations étudiantes basée sur son expertise, la DMEAAC, propose un accompagnement spécifique sur le montage de projet, et une valorisation de ces initiatives auprès de la communauté universitaire et de la cité.

Article 1.2.1. L'accompagnement technique, logistique et financier

a) A travers la DMEAAC, l'UPPA propose des locaux permettant l'accueil des associations étudiantes (4 bureaux) et / ou de leurs projets et activités (une

salle de réunion, une salle d'activités, un pôle ressource associatif - avec accès internet, accès poste téléphonique, accès poste informatique -, des espaces d'expositions et une salle de spectacle). Les critères et conditions d'affectation des locaux sont définis dans la partie 2 de ce document.

b) La DMEAAC propose un pôle de ressources informatiques (serveur et portail) pour le développement des initiatives étudiantes (annuaire des associations + pages dédiées à la vie associative : aide à la création de projet, développement associatif, réglementation, partenariats, communication, fiches techniques, dossiers thématiques, espace téléchargement de documents, etc.).

c) Les services de la DMEAAC proposent également accompagnements et conseils personnalisés pour l'ensemble des porteurs de projets qui en feront la demande (sur les éléments faisabilité, argumentaire, financier, travail en partenariat, communication, technique etc.).

d) La DMEAAC pourra mettre à disposition des porteurs de projets et des associations du matériel (multimédia / spectacles / expositions, etc...).

Selon les projets, cette mise à disposition pourra se faire à titre gratuit, à titre partiellement payant (assurance) ou sous forme de location (ressources propres).

e) Dans le cas de projets d'expositions et d'installations la DMEAAC pourra prendre en charge l'assurance des éléments exposés ou installés, à concurrence de 80 000 €.

f) En plus des possibilités décrites ci-dessus, les projets d'initiative étudiante pourront, sous certaines conditions, bénéficier d'un appui financier de l'UPPA sous forme de partenariat financier ou en nature direct (co-organisation ou co-production) au niveau du service culturel par exemple. Cette aide sera définie par l'UPPA en fonction de sa politique de partenariat.

g) Dans les cas décrits aux points d,e,f le caractère gratuit ou payant (totalement ou partiellement) ainsi que les coûts des prestations seront définis en fonction de la volonté de partenariat souhaitée par l'UPPA et les porteurs de projets, et ce en fonction de chaque projet.

h) Dans tous les cas, les partenariats financiers ou en nature donneront lieu à la rédaction d'un contrat ou d'une convention entre l'UPPA et les associations soutenant les porteurs de projets.

Article 1.2.3. La valorisation des initiatives

a) Les services de la DMEAAC mettront à disposition des porteurs de projets des espaces de diffusion de l'information (présentoirs, zones d'affichage) ouverts et mis à jour régulièrement dans les locaux de la Maison de l'Etudiant, et dans les différents lieux prévus à cet effet sur les différents campus.

b) Les informations relatives aux projets seront également, et dans la mesure du possible, mises à disposition de la communauté et de la cité à travers le site

internet de l'UPPA et en particulier les secteurs du site dédiés à la culture et à la vie associative.

c) L'UPPA mettra en place le plus rapidement possible, une liste complète et régulièrement mise à jour des associations étudiantes et des associations œuvrant sur ses différents campus. Cette liste sera diffusée sur le site internet de l'UPPA, à travers l'annuaire des associations.

Titre 1.3. Le financement des initiatives et projets étudiants

Article 1.3.1. Conditions d'éligibilité

Peuvent recevoir une aide du FSDIE de l'UPPA les projets répondant à l'ensemble des critères suivants :

a) Les projets d'initiative étudiante : portés et présentés par au moins trois étudiants inscrits à l'UPPA. L'un de ces étudiants représentant le groupe d'étudiants porteurs du projet sera appelé « le porteur du projet ».

b) Les projets portés par une association : pour pouvoir recevoir une aide, un projet d'initiative étudiante doit être porté par une association qui assurera la partie administrative et qui percevra l'aide éventuellement allouée au projet. Aucune aide ne sera versée directement à un étudiant ou à un groupe d'étudiants, sans structure cadre associative.

c) Les projets relevant d'au moins un des cinq grands domaines suivants :

- action artistique et culturelle
- citoyenneté
- humanitaire
- environnement
- sport

d) Les projets requérant l'attribution d'une aide du FSDIE supérieure à 750 € doivent bénéficier d'un cofinancement extérieur à l'UPPA. Les porteurs de projets devront apporter la preuve de la sollicitation de ce cofinancement.

Article 1.3.2. Projets non éligibles

Ne sont pas éligibles à un financement du FSDIE :

a) la création d'une association (qui n'est pas considérée comme un projet), que cette création soit présentée par les demandeurs comme « projet » ou comme « partie ou élément du projet » pour lequel une aide est sollicitée

- b) les frais de fonctionnement d'une association. Les demandes concernant des investissements directement liés à un projet sont par contre, quant à elles, éligibles à un financement.
- c) les projets achevés à la date limite de dépôt du dossier
- d) les projets à but lucratif ou commercial
- e) les participations à un raid ou courses croisières
- f) les voyages touristiques ou linguistiques
- g) les voyages d'études
- h) les colloques de filières non ouverts
- i) les journées d'études non ouvertes
- j) les projets ou fêtes corporatistes (gala, soirée d'intégration, sorties festives, sortie de filières, etc.)

Article 1.3.3. Dispositions particulières

- a) Les projets se déroulant intégralement ou pour partie à l'étranger : dans le cas d'un projet se déroulant intégralement ou pour partie à l'étranger, et sauf dispositions spécifiques applicables aux projets humanitaires à dimension internationale, le FSDIE ne pourra soutenir financièrement les projets sur les parties concernant le transport, l'hébergement ou les frais de séjour.
- b) La DMEACC, en accord avec le VP CEVU et la Direction des Enseignements et de la Vie Etudiante (DEVE), se réserve le droit de procéder à des appels à projets auprès des étudiants ou des associations étudiantes, afin d'enrichir la diversité de l'offre en matière de dynamique et de vie étudiante.

Article 1.3.4. Le dossier de demande de financement

- a) Pour recevoir un financement du FSDIE, les projets doivent remplir les conditions d'éligibilité, être présentés sous la forme d'un formulaire de demande de financement (cf. annexe 1) accompagné de pièces justificatives dont la liste est définie ci-après.
- b) Le formulaire de demande de financement (disponible auprès du service instructeur, DMEAAC) doit être entièrement, justement et sincèrement renseigné et signé par le porteur du projet.

Dans le cas où l'étudiant porteur du projet n'est pas membre du bureau de l'association, le formulaire sera également signé par un représentant habilité de l'association.

- c) les pièces nécessaires :

- Photocopie des cartes d'étudiant (porteur du projet + deux co-porteurs)

- Attestation des co-financements acquis pour les demandes d'aide FSDIE supérieure à 750 €
 - Copie des statuts de l'association datée et signée
 - Composition du bureau de l'association datée et signée
 - Copie du récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture / ou copie de l'extrait au J.O.
 - RIB ou RIP original de l'association
 - Compte de résultat année n-1 de l'association
 - Dossier complet présentant le projet de manière détaillée (avec budgets et programmes complets, ainsi que tous documents que les porteurs jugeront nécessaires à la bonne compréhension de leur projet).
- d) Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté.

Titre 1.4. Instruction des dossiers

Article 1.4.1. Service instructeur

Les dossiers de demande de financement sont reçus et instruits par les services de la DMEAAC. Ils sont ensuite présentés à la formation « projets étudiants » de la sous-commission FSDIE qui statue sur les demandes de financement comme défini au titre 1.5. de cette partie.

Article 1.4.2. Dépôt des dossiers

Les dossiers de demande de financement complets doivent être déposés par les porteurs de projets auprès des services de la DMEAAC, 10 jours avant la date de réunion de la formation « projets étudiants ».

Article 1.4.3. Instruction des dossiers

a) Dans le cadre de l'instruction des dossiers, la DMEAAC analyse les différents éléments constituant le dossier ainsi que les différents éléments du projet. Il peut convoquer les porteurs de projet afin de bénéficier du complément d'information nécessaire à la bonne compréhension du projet et de sa mise en œuvre.

b) Une fois qu'il considère posséder les éléments nécessaires à la bonne compréhension du projet, le service instructeur transmet le dossier de demande de financement complet à la formation « projets étudiants » du CEVU accompagné d'une proposition d'aide motivée.

Titre 1.5. Procédure et critères d'attribution des aides

Article 1.5.1. Attribution par la formation « projets étudiants » du CEVU

La formation « projets étudiants » examine les projets déposés par les associations étudiantes et propose au CEVU les financements accordés sur le fond FSDIE.

a) A la demande du président, la formation se réunit au moins deux fois par an sur convocation du vice-président du CEVU.

b) Les dates de réunion de la formation « projets étudiants » pour l'examen des dossiers sont définies conjointement par le vice-président du CEVU et le service instructeur, la DMEAAC.

c) Les dates de réunion de la formation « projets étudiants » sont portées à la connaissance des étudiants par courrier électronique sur les listes de messagerie l-etudiant, uppa-infos, et des associations repérées. Une information est également portée sur la page dédiée du site internet de l'UPPA.

d) La formation « projets étudiants » de la sous-commission FSDIE est composée des personnalités suivantes :

- le vice-président du CEVU ;
- le vice-président Etudiant ;
- les deux représentants des élus étudiants du CEVU ;
- le représentant des élus étudiants du CA
- le directeur du CROUS ou son représentant
- les représentants des associations étudiantes ;
- le responsable de la DEVE ;
- la personnalité qualifiée.

D'autres personnes peuvent être invitées à la réunion pour formuler des avis, sans voix délibérative :

- un représentant du SUMPSS ;
- le directeur de la MDE et son assistant ;
- le chargé de mission pour la promotion de la culture scientifique et technique ;
- un représentant du SUAPS ;
- des personnalités extérieures à l'université ;
- le vice-président délégué à la vie sur le campus.

La formation « projets étudiants » est présidée par le vice-président du CEVU.

e) La formation « projets étudiants » intervient en collaboration étroite avec la commission « vie étudiante » concernant les projets collectifs du FSDIE.

f) Pour statuer sur le montant de l'aide allouée la formation « projets étudiants » s'appuie sur les éléments définis dans les articles 1.5.3. / 1.5.4. / 1.6.3. / 1.6.4.

g) Ses avis sont pris à la majorité relative des membres présents. En cas de partage des voix, le vice-président du CEVU dispose d'une voix prépondérante. Il n'y a pas de quorum.

h) La formation « projets étudiants » délibère à huis clos.

i) Les propositions approuvées par la formation « projets étudiants » sont transmises pour avis au CEVU puis au CA.

Article 1.5.2. Déroulement de l'examen

a) Les porteurs de projets sont convoqués à venir défendre leur projet devant la formation « projets étudiants ».

b) Pour statuer sur la demande de financement, la formation « projets étudiants » s'appuie sur les éléments apportés par l'instruction du dossier, sur les éléments apportés par les porteurs de projets lors de l'examen du dossier et sur la présentation orale.

Article 1.5.3. Critères d'appréciation

Pour statuer sur la demande de financement d'un projet étudiant, et sans préjudice des dispositions précédentes (conditions d'éligibilité), la formation « projets étudiants » s'appuie prioritairement sur les critères d'appréciation suivants.

a) la faisabilité technique, logistique, administrative et financière

b) l'adéquation entre les objectifs et les moyens

c) la légalité et la conformité à la réglementation

d) le public visé : projet destiné au plus grand nombre

e) l'existence de retombées visibles et significatives pour la communauté universitaire

f) le caractère original et / ou innovant du projet

g) l'implication personnelle des porteurs de projets

Article 1.5.4. Montant de l'aide

a) Sauf dispositions spécifiques applicables aux projets humanitaires à dimension internationale, et sauf disposition exceptionnelle prise par la

formation « projets étudiants », l'aide apportée est limitée à 3 000 € maximum par projet et par an.

b) La formation « projets étudiants » peut suivre ou non les propositions du service instructeur et peut décider de diminuer le montant de l'aide proposée ou de l'augmenter.

Article 1.5.5. Notification et suivi

Les décisions du jury sont notifiées par la DMEAAC aux associations par courrier postal ou électronique dans les 15 jours suivant la délibération.

Une fois la décision d'attribution validée, le suivi des dossiers (contrats et conventions, bilan, vérification, appel des pièces justificatives) est assuré par la DMEAAC en conformité avec la réglementation encadrant le fonctionnement de l'UPPA.

Titre 1.6. Dispositions spécifiques applicables aux projets humanitaires à dimension internationale

Article 1.6.1. Définition

Par projet humanitaire à dimension internationale, l'UPPA identifie des projets d'initiative étudiante dont l'objectif est d'apporter une aide d'urgence ou un soutien au développement, à un territoire ou une population situés hors du territoire français.

Le projet doit être réfléchi pour que sa réalisation ne puisse causer de tort aux populations et territoires concernés.

Article 1.6.2. Conditions d'éligibilité

Les conditions générales d'éligibilité définies à l'Article II-7 s'appliquent aux projets humanitaires à dimension internationale.

Article 1.6.3. Critères d'appréciation

Les critères d'appréciation définis à l'article 1.5.3. sont complétés, dans le cas des projets humanitaires à dimension internationale des critères suivants :

- adéquation entre la mission proposée et les besoins des populations locales
- existence d'un partenaire sur place

Article 1.6.4. Montant de l'Aide

a) Dans le cas particulier des projets humanitaires à dimension internationale, le montant de l'aide maximum allouée est porté de 3 000 € à 7 000 € par projet et par an, sauf dérogation accordée par la formation « projets étudiants ».

b) Dans le cas particulier des projets humanitaires à dimension internationale, l'aide allouée pourra également, si la formation « projets étudiants » considère que le projet le justifie, concerner le transport, l'hébergement, ou les frais de séjour sur place (en particulier le recrutement sur place d'interprètes ou personnels chargés de l'accompagnement ou de la sécurité des étudiants).

Article 1.6.5. Autres dispositions

En dehors des aménagements et dispositions spécifiques décrits dans le présent titre, les projets humanitaires à dimension internationale sont soumis à l'ensemble des dispositions et obligations décrites dans la présente partie.

PARTIE 2. LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ASSOCIATIFS A LA MAISON DE L'ETUDIANT

Titre 2.1. Présentation et destination des locaux associatifs

Article 2.1.1. Les locaux

a) La Maison de l'Etudiant propose des locaux permettant d'accueillir une partie des associations étudiantes présentes ou agissant sur le campus de Pau.

Ces locaux sont ceux présentés dans la liste ci-dessous :

- 4 bureaux associatifs de 12 m² chacun (équipés d'un bureau, d'une ou deux armoire(s) et de chaises).

- 1 salle de réunion / pôle ressource associatif pour les associations et services (équipée d'une table de réunion et de chaises, d'un bureau, d'un ordinateur, d'un scanner, d'un accès internet, d'un accès téléphonique et d'un fonds documentaire).

b) Tous les locaux du bâtiment sont gérés par les services de la DMEAAC.

Article 2.1.2. La destination des bureaux associatifs

Chacun des 4 bureaux associatifs peut être mis à disposition à titre gratuit d'une ou plusieurs associations répondant aux critères définis au titre 2, afin d'y tenir des permanences, des réunions ou d'y exercer les activités définies par l'objet social de l'association.

Article 2.1.3. La destination et l'usage de la salle de réunion / pôle ressource associatif

Le local mutualisé de la Maison de l'Etudiant et son usage est administré directement par les services de la DMEAAC qui en gèrent l'attribution et le planning d'occupation. Ils sont mis à disposition ponctuellement des associations et des services pour y organiser des permanences ou des réunions.

Selon que les demandeurs appartiennent ou non à la communauté universitaire, les services de la DMEAAC peuvent décider d'une mise à disposition donnant lieu, le cas échéant, au paiement d'une redevance.

Titre 2.2. La mise à disposition à titre gratuit des 4 bureaux associatifs de la Maison de l'Etudiant

Article 2.2.1. Appel à candidature

- a) L'UPPA procède à l'attribution des bureaux associatifs sur la base d'un appel à candidature.
- b) Les candidatures sont soumises à deux examens : examen d'admissibilité et examen par un jury d'attribution.
- c) L'appel à candidature est diffusé par courrier électronique sur les listes de messagerie l-etudiant, uppa-infos, et des associations repérées. Une information est également portée sur la page dédiée du site internet de l'UPPA.
- d) L'appel à candidature est diffusé un mois avant la date limite de dépôt des dossiers.

Article 2.2.2. Le dossier de candidature

a) Pour bénéficier d'un local associatif à la Maison de l'Étudiant, les associations doivent remplir les critères d'admissibilité, remettre leur candidature sous la forme d'un formulaire (cf. annexe 2) accompagné de pièces justificatives dont la liste est définie ci-après.

b) Le formulaire de candidature

Le formulaire de candidature (disponible auprès du service instructeur, DMEAAC) doit être entièrement, justement et sincèrement renseigné et signé par le porteur du projet.

c) Les pièces nécessaires :

- Photocopies des cartes d'étudiants (président de l'association + deux membres du bureau)
- Copie des statuts de l'association datée et signée
- Composition du bureau de l'association datée et signée
- Copie du récépissé de déclaration à la Préfecture / ou copie de l'extrait au J.O.
- Copie de la lettre manuscrite en cas de demande de dérogation
- Extrait du règlement de l'appel à candidatures daté et signé (partie 2 du présent document)

d) Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté.

Article 2.2.3. Critères d'admissibilité

a) Sont admises à déposer leur candidature les associations répondant à l'ensemble des critères suivants :

- associations Loi 1901 déclarées (les associations « de fait » par exemple ne pourront être retenues). Les groupements (ou fédérations) composés exclusivement d'associations loi 1901 déclarées peuvent également déposer une candidature.

- associations ou groupement d'associations pouvant justifier d'au moins un an d'existence (sur la foi du récépissé de déclaration à la préfecture), ou bénéficiant d'une dérogation comme défini dans le paragraphe suivant.

- associations ou groupement d'associations pouvant justifier que leur activité s'exerce principalement sur le campus de Pau.

- associations ou groupement d'associations pouvant justifier d'une majorité d'étudiants parmi leurs membres et d'une majorité d'étudiants parmi les membres composant le bureau de l'association.

b) Dérogation

Peuvent bénéficier d'une dérogation aux dispositions de l'article 2.2.3 a), les associations ou groupement d'associations ne pouvant justifier d'au moins un an d'existence mais ayant reçu une subvention de l'UPPA au titre du FSDIE entre leur création et la date de dépôt de leur dossier de candidature. Pour obtenir une dérogation, les associations devront en faire la demande écrite au vice-président du CEVU.

c) Respect de la procédure

Le respect de la procédure décrite dans le dossier de candidature fait partie intégrante des critères d'admissibilité. Tout dossier incomplet, inexact ou déposé après la date limite de dépôt du dossier sera automatiquement rejeté.

d) L'examen d'admissibilité est mené par le service instructeur de la DMEAAC qui transmet les dossiers retenus au jury d'attribution.

Article 2.2.4. Critères d'appréciation

Pour procéder à l'attribution des locaux, le jury s'appuie prioritairement et dans l'ordre sur les critères suivants qui devront être remplis par les associations candidates :

a) l'objet social et les activités de l'association doivent obligatoirement s'exercer dans l'un au moins des domaines suivants : l'action artistique, l'action culturelle, l'animation de l'UPPA, la citoyenneté, la représentation des étudiants dans les instances universitaires, la citoyenneté universitaire, la solidarité, l'environnement, l'action sociale.

b) l'objet social et les activités de l'association doivent être destinés à l'ensemble de la communauté universitaire ou à l'ensemble des étudiants de l'UPPA. Sont donc exclues de fait les associations dont l'objet social est dirigé par exemple vers les seuls personnels, ou vers une filière ou composante

unique comme les associations d'anciens élèves d'une filière donnée ou les corporations.

c) la capacité de l'association à faire vivre le lieu mis à sa disposition et notamment sa capacité à tenir des permanences régulières ouvertes aux usagers de l'UPPA et en particulier aux étudiants.

d) la dimension permanente et / ou structurante des activités de l'association.

Article 2.2.5. Critères de compatibilité avec les missions de l'UPPA

a) Après l'examen complet des candidatures, le jury d'attribution peut choisir de rejeter la candidature d'une association s'il estime :

- que l'objet social et / ou les activités de l'association sont incompatibles avec les missions ou le fonctionnement de l'UPPA.

- que l'objet social et / ou les activités de l'association sont manifestement de nature à engendrer des troubles de l'ordre public.

- que l'objet social et / ou les activités de l'association sont en contradiction avec les conditions encadrant l'exercice par l'UPPA des missions qui lui sont confiées et en particulier l'égalité de traitement entre les étudiants quels que soient leur sexe, leur origine sociale, ethnique ou géographique, leur religion, etc.

b) Le jury peut également rejeter une candidature s'il estime que l'attribution à une association candidate d'un local pour l'exercice de ses activités constituerait de fait une situation de discrimination ou d'inégalité de nature à créer l'une des conditions de rejet de candidature définie ci-dessus.

c) Une association dont la candidature a été rejetée sur la base de l'un des critères définis dans le présent article ne peut être inscrite sur la liste supplémentaire définie à l'article 2.2.6.f)

Article 2.2.6. Procédure et jury d'attribution

a) Les dossiers des associations candidates satisfaisant aux critères d'admissibilité sont transmis pour examen et attribution à un jury d'attribution par la DMEAAC.

b) Le jury d'attribution est composé comme suit :

- le président de l'UPPA

- le directeur général des services de l'UPPA

- le vice-président du CEVU

- le vice-président Etudiant

- le Directeur de la DMEAAC

- 6 membres élus au CEVU dont, au minimum, trois élus étudiants

Le jury est présidé par le président de l'UPPA ou à défaut le vice-président du CEVU.

Le jury d'attribution ne peut délibérer valablement sans la présence d'au moins un étudiant élu (étudiant élu au CEVU ou vice-président étudiant).

c) Le jury examine l'ensemble des dossiers de candidature ayant satisfait à l'examen d'admissibilité par le service instructeur. Pour mener à bien sa mission, il s'appuie prioritairement sur les critères décrits aux articles 2.2.4. et 2.2.5. du présent titre, sur les informations contenues dans le dossier de candidature et sur sa conviction.

d) Le jury s'appuyant sur les critères décrits ci-dessus peut de sa propre initiative proposer à une association l'attribution d'un bureau associatif pour son seul usage ou proposer à deux associations de partager un local.

e) L'attribution des bureaux associatifs est sanctionnée par un vote du jury à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le président du jury dispose d'une voix prépondérante. Il n'y a pas de quorum.

f) Une fois l'ensemble des bureaux associatifs attribués, le jury établit une liste dite supplémentaire classant par ordre de priorité les associations non retenues mais n'ayant pas fait l'objet d'un rejet en vertu des dispositions de l'article 2.2.4. et 2.2.5.. Ces associations pourront prétendre, le cas échéant à l'occupation d'un local laissé vacant en cours d'année par l'une des associations retenue lors du jury d'attribution.

g) Le jury délibère à huis clos.

h) Les décisions du jury sont sans appel.

Article 2.2.7. Notification des décisions

Les décisions du jury sont notifiées par la DMEAAC aux associations candidates par courrier postal ou électronique dans les 15 jours suivant la délibération.

Article 2.2.8. Prise d'effet et durée

L'attribution d'un bureau associatif est temporaire et encadrée par une convention bi-annuelle reconductible.

L'attribution n'est effective qu'à la date de signature par l'association de la convention d'occupation. Les conditions de mise à disposition des bureaux associatifs définies par la convention d'occupation sont réputées connues et acceptées par l'association au moment où elle dépose son dossier de candidature. Le contenu et les termes de la convention ne sont pas négociables.

Titre 2.3. Locaux vacants

Article 2.3.1. Vacances de bureaux associatifs en cours d'année

En cas de vacance de l'un des bureaux associatifs de la Maison de l'Étudiant en cours d'année universitaire et si la situation de vacance n'est pas consécutive à la non-reconduction de la convention d'occupation arrivée à terme, la DMEAAC procède à la réaffectation dudit local.

Elle dispose pour cela de deux possibilités parmi lesquelles elle choisit, en accord avec le vice-président du CEVU :

- La mise à disposition dudit local à une association partageant déjà avec une autre association l'un des bureaux de la Maison de l'Étudiant. Les deux associations bénéficient alors d'un local réservé à leur seul usage.
- La mise à disposition dudit local à l'association classée au premier rang sur la liste supplémentaire établie par le jury d'attribution.

Article 2.3.2. Vacances de bureaux associatifs au terme d'une convention

Il est procédé de façon bi-annuelle à un nouvel appel à candidature concernant les bureaux associatifs, conformément aux dispositions décrites dans le titre 2.2. de la présente partie.

Titre 2.4. Dispositions communes aux occupants de la Maison de l'Étudiant

Article 2.4.1. Le règlement intérieur

L'ensemble des usagers et donc l'ensemble des associations ou services occupant à titre gratuit ou payant, de manière permanente, temporaire ou ponctuelle, un local dans la Maison de l'Étudiant sont tenus de respecter le règlement intérieur de la DMEAAC (cf. annexe 3).