

→ Direction générale adjointe environnement social et institutionnel  
Cellule des affaires institutionnelles

# DÉLIBÉRATION N°CA\_230929-13

Séance du 29 septembre 2023

POINT N°11 – Charte FSDIE (pour approbation)

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

VU le code de l'éducation ;

VU le décret n°2021-1290 du 1<sup>er</sup> octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;

VU la délibération n°CVE\_230913-02 portant avis à la commission de la vie étudiante du 13 septembre 2023 sur la charte FSDIE ;

VU la délibération n°CAC\_230922-16 portant avis au conseil académique du 22 septembre 2023 sur la charte FSDIE ;

## APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Membres en exercice : 37

Nombre de votants : 25

Dont nombre de procurations : 12

Par :

Voix pour : 25

Voix contre : 00

Abstentions : 00

## Article n°1 : Approbation

Le conseil d'administration approuve la charte FSDIE, telle qu'annexée.

## Article n°2 : Publication et exécution

La directrice générale des services est chargée de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée sur le site internet de Nantes Université et transmise à la Rectrice.

À Nantes,  
La Présidente de Nantes Université,  
  
Sabine BERNAULT.

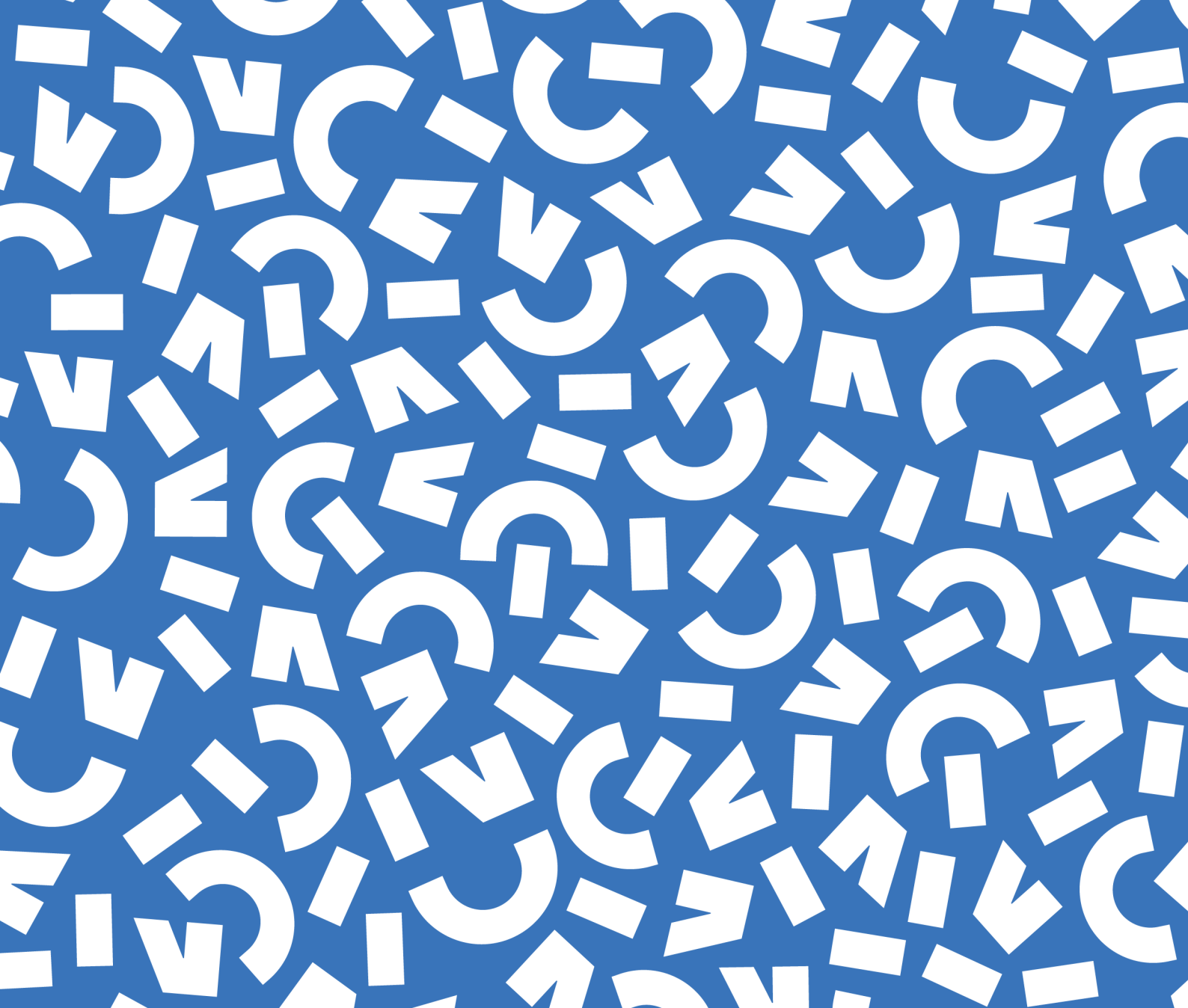


Extrait transmis à la Rectrice de la région académique Pays de la Loire et de l'académie de Nantes, Chancelière des universités, le :

Publié le

**06 OCT. 2023**

**06 OCT. 2023**



**Charte d'utilisation et de fonctionnement du  
Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives  
Étudiantes (F.S.D.I.E.)**

**Version du 7 septembre 2023**

**Direction de la formation et des réussites universitaires**

Service de la vie étudiante • Chemin de la Censive-du-Tertre

BP 41214 • 44312 Nantes CEDEX 3

Tél. 02 72 640 440

dve@univ-nantes.fr

[www.univ-nantes.fr/dve](http://www.univ-nantes.fr/dve)

## Sommaire

Introduction et définition .....	3
1. Développement des initiatives étudiantes .....	4
1.1. Les critères d'attribution.....	4
1.2. Le dépôt des projets par les étudiants ou les étudiantes et leur traitement.....	6
1.3. L'examen des dossiers de demande de subvention .....	6
1.4. Les conventions annuelles.....	8
2. Financement des associations représentatives étudiantes.....	9
2.1. Les objectifs.....	9
2.2. Les critères.....	9
2.3. Calcul des attributions .....	9
2.4. Versement des attributions et modalités de versement .....	10
3. Bilan des campagnes d'attribution.....	10

## Introduction et définition

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L611-10, L841-5 et D841-11 ;

Vu la loi du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants ;

Vu le 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 ;

Vu le décret n°2021-1290 du 1er octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation des statuts de Nantes Université ;

Vu la circulaire n°2011-1021 du 3 novembre 2011 relative au développement de la vie associative et des initiatives étudiantes ;

Vu la circulaire n°2019-029 du 21 mars 2019 relative à la programmation et au suivi des actions financées par la contribution vie étudiante et de campus ;

Vu la circulaire du 23 mars 2022 relative à l'engagement, l'encouragement et le soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE) a été mis en place par une délibération du Conseil d'Administration (CA) de l'Université de Nantes du 31 mai 2002 en référence à la circulaire n°2001-159 du 29 août 2001 (abrogée).

La précédente version de la présente charte a été validée en instances lors de la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du 15 avril 2021 et du CA du 28 mai 2021 de l'Université de Nantes.

Le FSDIE a pour objectif le soutien financier des projets étudiants. Alimenté par une partie des droits d'inscription acquittés par les étudiants auprès de leur université jusqu'en 2018, il est désormais abondé par la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC). C'est une taxe dont les étudiants doivent s'acquitter depuis la rentrée universitaire 2018-2019. Elle doit « favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention ».

En revanche, cette taxe n'a pas pour objet de financer les actions entrant dans le cadre de la formation académique (projets tutorés, promotion de l'offre de formation, actions donnant lieu à une évaluation ou attribuant des ECTS dans le cadre du cursus académique...). Comme le précise le décret n°2019-205 du 19 mars 2019, les propositions de répartition de la CVEC ont été confiées à la commission de suivi CVEC.

La répartition de l'enveloppe globale de la CVEC entre les différentes attributions est débattue en commission CVEC (vote pour avis consultatif), puis en Conseil Académique (CAC) (vote pour avis consultatif) et enfin en Conseil d'administration CA (vote pour approbation).

Concernant le bilan FSDIE, celui-ci passe en commission CVEC (pour information), puis en CAC (vote pour avis consultatif), et enfin en CA (vote pour approbation).

Le FSDIE remplit deux objectifs principaux :

- Encourager le développement des initiatives étudiantes
- Améliorer les conditions de vie et d'étude sur les campus

## 1. Développement des initiatives étudiantes

Le fonds est destiné à l'encouragement des initiatives étudiantes et à l'amélioration des conditions de vie et d'études sur les campus. Ce soutien prend notamment la forme d'une aide financière accordée aux projets des associations étudiantes de l'établissement retenus par la commission selon les modalités décrites ci-dessous.

Dans le cadre du nouvel établissement Nantes Université, les associations étudiantes des établissements composantes ainsi que celles relevant des formations sous convention avec Nantes Université auront accès au FSDIE, sous réserve que les établissements concernés y contribuent financièrement en reversant une partie de leur CVEC.

La Présidente de Nantes Université ou le CA gardent la possibilité, sur leur initiative ou sur proposition de la commission FSDIE ou de la CVE, ou de la commission de suivi CVEC, de financer sur le FSDIE toute action ne répondant pas à l'ensemble des critères et de la procédure définis ci-dessous dans la mesure où elle contribue à l'amélioration de la vie des étudiants et/ou constitue une initiative d'intérêt pour l'université et pour ses usagers.

De plus, l'enveloppe investissement du FSDIE pourra faire l'objet d'achat de matériel par le service vie étudiante ou les composantes ou les associations. Dans ce cas, le matériel devra avoir pour but l'animation, des campus et/ou la possibilité d'être emprunté par les étudiants et/ou associations étudiantes. Cette dépense fera l'objet d'un vote en commission.

### 1.1. Les critères d'attribution

#### **>Les critères cumulatifs de recevabilité sont examinés par la commission technique avant examen par la commission d'attribution**

##### **Sont recevables les projets :**

- Émanant et portés par une association étudiante (président ou présidente ET trésorier ou trésorière inscrits à Nantes Université) majoritairement composée d'étudiants. Pour les associations collégiales (sans président), un représentant ou une représentante légale doit tout de même être désigné. Ce dernier doit être étudiant de Nantes Université pour que l'association soit éligible. Le bureau doit également décrire le mode d'organisation dans les statuts dès l'assemblée constitutive (gouvernance collégiale).
- Portés par une association dont l'objet et les activités n'incitent pas à la haine et/ou à la discrimination au regard des critères en vigueur au niveau national (notamment liée au genre, au handicap, l'origine ethnique ou sociale, aux croyances religieuses ou à l'orientation sexuelle). Les associations soutenues partagent les valeurs de mixité, d'ouverture et de respect des différences de Nantes Université.
- Présentés dans le dossier type, dactylographiés, dûment remplis, accompagnés de l'ensemble des pièces justificatives et d'un budget complet et équilibré.
- Pour les projets de congrès, séminaires, assemblées générales, week-ends de formation ou autres, sur les territoires de l'Université (Nantes, La Roche-sur-Yon et Saint-Nazaire), un programme détaillé des formations et des activités est demandé.
- Pour les projets à caractère festif :
  - Un plan de prévention détaillé et complété doit être obligatoirement présenté, accompagné des documents demandés.
  - Un accompagnement par le Service de la vie étudiante ou le référent ou la référente/le correspondant ou la correspondante vie étudiante en proximité est obligatoire, en amont d'une

demande pour tous événements sur lesquels la vente d'alcool est présente, qu'ils soient festifs, sportifs, culturels, etc.

- Le FSDIE ne prend pas en charge le financement des boissons alcoolisées.
- Le FSDIE soutient financièrement les dépenses liées à la mise en œuvre du plan de prévention (prévention, secourisme, sécurité), selon l'opportunité de la demande.
- Un montant de 5€ par participant maximum sera accordé, hors enveloppe prévention et alcool.
- La subvention accordée n'excèdera pas l'enveloppe maximum de 3.000€.
- Les événements doivent s'inscrire dans une démarche éco-responsable

#### **Sont exclus :**

- L'achat de produits psychoactifs ou le financement de projets visant à promouvoir la consommation d'alcool.
- Tout projet noté, s'inscrivant dans le cadre d'une validation universitaire. Toutefois, si l'évaluation concerne exclusivement la conception théorique du projet, il peut être éligible au fonds dans le cadre d'une mise en œuvre concrète *a posteriori* de l'évaluation. Dans ce cas, le responsable ou la responsable pédagogique ou le directeur ou la directrice de composante devra explicitement définir les conditions sur l'attestation de non-notation.
- Les subventions d'investissement en matériel supérieur à 800€ (soit un seul matériel, soit un ensemble de plusieurs éléments pouvant être achetés distinctement mais formant un ensemble cohérent et fonctionnel). Dans ce cas, l'investissement doit être fait pour le compte de la composante ou par la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires (DFRU) et une convention de mise à disposition du matériel vers l'association concernée est rédigée.
- Le financement des dépenses courantes de fonctionnement (les transports, repas et réceptions diverses...) n'impliquant aucun projet particulier.
- Les projets de déplacement ou de voyage, que ce soit dans un cadre pédagogique, de loisir ou humanitaire. Seule la prise en charge des déplacements d'intervenants ou d'artistes dans le cadre d'un projet sur les territoires de l'Université (Nantes, La Roche-sur-Yon et Saint-Nazaire) et à destination de la communauté étudiante est envisageable.
- Les projets qui ne respectent pas les principes fondamentaux d'égalité, de liberté, de laïcité, etc.
- Les projets déjà réalisés au moment du passage devant la commission.
- La participation à des projets ou des événements extérieurs (non-portés par les associations étudiantes responsables du projet) sauf dans le cas de projets de participation à des temps de formation (inscription, déplacement, hébergement) à hauteur maximale de :
  - 500€, par association et par an, les formations à la gestion associative (hors associations de représentation qui perçoivent déjà une aide à ce titre).
  - 500€, par association et par an, les formations à l'aide au départ pour les projets de solidarité internationale.
  - 1.000€, par association et par an, les formations répondant à des problématiques sociétales (distribution de denrées, luttes contre les violences et les discriminations, etc.).
  - 500€ pour les projets de sortie culturelle ayant un lien avec la formation suivie par les responsables associatifs, qui devront faire l'objet d'une restitution.

Les différentes enveloppes précitées sont cumulables sur une même année civile, à condition de faire l'objet de demandes distinctes et justifiées par une présentation du contenu des formations.

Il n'y a pas d'audition pour les projets de formation (séminaires, congrès, week-ends de formation, etc.) si l'association n'est que participante. En revanche, dans le cas où le projet de formation est organisé et porté par une association étudiante de Nantes Université, il fera alors l'objet d'une audition et sera traité selon l'opportunité de la demande.

**>Les critères alternatifs d'éligibilité sont examinés par la commission d'attribution****Sont éligibles les projets majoritairement composés d'étudiants qui contribuent à :**

- Participer à l'animation des campus ou des territoires
- Favoriser l'ensemble des réussites étudiantes (sociales, citoyennes, etc.)
- Promouvoir la vie associative sur les campus
- Améliorer les services aux étudiants
- Valoriser l'image de Nantes Université

**L'attribution des fonds s'effectue selon des critères suivants :**

- Faisabilité du projet
- Impact sur la communauté étudiante
- Evolution du projet d'une année sur l'autre
- Pertinence du projet (cf. éligibilité des projets)
- Diversification du financement
- Créativité

Pour recevoir le financement, l'association doit être en situation régulière auprès de l'Université (bilan financier des précédentes subventions à envoyer dans l'année suivant le passage en commission, validé par la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires). Dans certaines circonstances, la commission d'attribution pourra suspendre sa décision ou la signature de la convention dans l'attente d'une mise en régularité de l'association.

**1.2. Le dépôt des projets par les étudiants ou les étudiantes et leur traitement**

Le service de la vie étudiante de la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires (DFRU) a pour mission de réceptionner et de traiter les dossiers de demande de subventions adressés par les étudiants ou les étudiantes de l'établissement. Le service s'organise en guichet unique des subventions aux initiatives étudiantes en rassemblant en un seul point le dépôt du dossier, son suivi et son traitement. Le service de la vie étudiante propose aussi un accompagnement personnalisé à destination des porteurs de projet étudiants.

Une procédure détaille les différentes étapes du traitement des dossiers de demande de subvention. Elle est disponible sur l'espace « Procédures » de l'Intranet.

**1.3. L'examen des dossiers de demande de subvention****Calendrier**

Six commissions d'attribution sont organisées sur une année et selon le nombre de dossiers reçus, des commissions exceptionnelles pourront être organisées :

- Octobre
- Décembre
- A la fin du second semestre de l'année civile (présentation des associations conventionnées à l'année)
- Février
- Avril
- Juin

Le planning des dépôts de dossiers est communiqué à l'ensemble des étudiants ou étudiantes et associations étudiantes dès la rentrée universitaire.

### **La commission technique**

En amont de la commission d'attribution, après la réception des dossiers de demande, la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires réunit une commission technique. Elle rassemble le/la responsable de la vie étudiante, le coordinateur ou la coordinatrice vie associative étudiante, le médiateur ou la médiatrice vie associative, le chargé ou la chargée de gestion de la CVEC et le chargé ou la chargée de production.

La commission technique évalue la recevabilité des dossiers et rend un avis technique pour éclairer la commission d'examen dans sa prise de décision.

Dans le cadre de sa mission d'accompagnement et de soutien à la vie associative, la commission technique peut suggérer des changements afin d'améliorer le dossier ou proposer toute initiative qui soutiendra le projet étudiant devant la commission d'attribution en lien avec les correspondants vie étudiante de proximité des pôles et des composantes.

### **La commission d'attribution**

#### **Composition :**

Le Vice-Président Etudiant ou la Vice-Présidente étudiante, ou son représentant, préside la commission, et a le droit de vote.

Le ou la responsable de la vie étudiante, le coordinateur ou la coordinatrice vie associative étudiante, le médiateur ou la médiatrice vie associative et la chargée de gestion de la CVEC sont présents et délivrent les recommandations de la commission technique. Ils n'ont pas le droit de vote.

La commission d'examen se devant de représenter l'ensemble de l'établissement, est composée comme suit :

Les élus étudiants avec droit de vote :

- 5 représentants étudiants ou représentantes étudiantes, élus au sein du CAc (5 titulaires + 5 suppléants)
- 2 représentants étudiants ou représentantes étudiantes, élus au sein du CA (2 titulaires + 2 suppléants)

Les représentants des étudiants élus au CAc et CA sont désignés, pour la durée de leur mandat, au sein de la commission CVEC issue de la CVE à la suite d'un appel à candidature émanant du Vice-Président Etudiant ou de la Vice-Présidente étudiante. Parmi les volontaires qui ont fait acte de candidature, le cas échéant, un tirage au sort permet de désigner les membres.

Les représentants des pôles et composantes avec droit de vote (1 vote par pôle) :

- un référent ou une référente vie étudiante du Pôle Humanités
- un référent ou une référente vie étudiante du Pôle Santé
- un référent ou une référente vie étudiante du Pôle Sciences et Technologies
- un référent ou une référente vie étudiante du Pôle Sociétés
- un référent ou une référente vie étudiante de chaque établissement composante contribuant au FSDIE via la CVEC
- un représentant ou une représentante du campus de Saint-Nazaire
- un représentant ou une représentante du campus de La Roche-sur-Yon
- un représentant ou une représentante de l'INSPE

Il revient aux pôles et sites distants de désigner un représentant possible (enseignant-chercheur ou administratif) pour s'assurer d'être toujours représenté lors de la commission.

Sont membres de droit avec droit de vote :

- le vice-président ou la vice-présidente Vie de Campus Nantes Université
- le vice-président ou la vice-présidente Solidarités et santé Nantes Université
- le vice-président étudiant ou la vice-présidente étudiante du CROUS ou un représentant du service culturel du CROUS
- un représentant ou une représentante de la Ville de Nantes



- un représentant ou une représentante de la CARENE
- un représentant ou une représentante de la Ville de la Roche-sur-Yon

Des personnalités peuvent être conviées lors de l'examen de certains dossiers pour aider la commission à statuer : directeur ou directrice du SUAPS, directeur ou directrice de la DCI, correspondant vie associative de composante... Ces invités n'ont pas le droit de vote.

#### **Attributions :**

La commission vote et détermine le montant et les modalités de l'aide accordée.

#### **Déroulement :**

Les dossiers ainsi que le compte rendu de la commission technique sont mis à la disposition des membres de la commission en amont.

En début de commission, le compte rendu et les préconisations de la commission technique sont portés à l'attention des membres présents.

Les porteurs de projets viennent présenter leur dossier en présentiel. Pour les étudiants des sites distants, l'audition pourra se faire en visioconférence. L'audition se déroule en deux temps :

- Présentation orale du projet (5 à 10 minutes – en fonction du nombre de dossiers)
- Discussion et échange avec les membres de la commission (10 minutes)

Après avoir entendu les porteurs de projet, la commission délibère et décide de la somme attribuée. La commission décide également du nombre de versements et des modalités. Pour tous les projets d'aide d'urgence, le versement est effectué en une seule fois, à la signature de la convention. Pour une meilleure gestion comptable il est recommandé de se restreindre à un seul versement pour les sommes inférieures à 300€. Pour des coûts évidents de gestion, une demande ne peut être inférieure à 100 €.

En cas d'absence d'audition des porteurs de projets lors de la commission, le dossier de demande ne sera pas examiné. Une notification spécifique leur sera envoyée. Les demandes pour des projets de formation et de projets de sorties culturelles en lien avec la formation font exception à la règle et ne sont pas soumis à une audition. Ils sont toutefois soumis à une évaluation de la commission technique.

Si la commission note des faiblesses dans un des dossiers examinés, elle peut, le cas échéant, rediriger les porteurs de projets vers la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires et les correspondants vie étudiante en proximité pour un accompagnement en vue d'un passage lors d'une prochaine commission.

Pour tout financement accordé par le FSDIE, les associations se doivent de faire paraître les logos de Nantes Université et de la CVEC sur leurs supports de communication.

#### **Notification de la décision de la commission :**

La décision de la commission est notifiée dans un délai de 10 jours ouvrés aux porteurs de projet par le président de séance par e-mail.

La Direction de la Formation et des Réussites Universitaires rédige les décisions de versement et se charge de leur mise en paiement. Elle se charge de suivre les mises en paiement aux porteurs de projet selon les recommandations formulées par la commission. Elle examine et valide les bilans des actions et réceptionne les rapports d'activités des associations.

### **1.4. Les conventions annuelles**

Les associations étudiantes ayant une action pérenne et structurante pour la vie étudiante de l'établissement peuvent se voir proposer une convention annuelle. Les associations concernées sont rencontrées par l'ensemble des membres de la commission d'attribution lors d'une commission exceptionnelle en fin d'année civile. Elles présentent leur rapport annuel et leurs projets à venir. Elles formalisent leur demande par un courrier adressé à la Présidente de Nantes Université.

Les attributions sont proposées par le Vice-président ou la Vice-présidente vie étudiante et validées par la CVE, le CAc et le CA.

La Direction de la formation et des réussites universitaires la vie étudiante rédige les conventions et se charge de leur exécution.

## **2. Financement des associations représentatives étudiantes**

### **(Délibération du CA du 07/07/2023)**

Les étudiants ou étudiantes sont au cœur du projet politique de Nantes Université, en tant qu'usagers mais aussi en tant qu'acteurs de l'établissement. A ce titre, l'Université met à disposition des étudiants ou étudiantes qui s'investissent les moyens nécessaires à leur engagement.

Les représentants étudiants doivent pouvoir disposer des moyens nécessaires pour mener leur action. Le « Statut de l'élu » (CA 06/06/2014) définit les garanties permettant l'exercice des mandats d'élus étudiants, ce texte est en cours de réécriture par la mission démocratie universitaire (MDU).

Dans ce cadre, l'Université alloue une subvention aux associations représentatives étudiantes (article 8 du Statut de l'élu).

### **2.1. Les objectifs**

Le financement des associations représentatives étudiantes concourt aux objectifs suivants :

- le fonctionnement de l'association (frais bancaires, assurance, reprographies, etc.)
- la communication auprès des étudiants sur l'action de leurs représentants
- la formation des élus étudiants dans le cadre de leur mandat

### **2.2. Les critères**

Pour prétendre à une subvention de la part de Nantes Université, une association de représentation étudiante doit répondre aux critères suivants :

- avoir des représentants ou représentantes élus au sein du Conseil d'administration et du Conseil Académique
- être dûment déclarée en Préfecture sous le statut juridique de l'association loi 1901
- disposer d'un compte bancaire au nom de l'association déclarée
- ne pas être débitrice de Nantes Université
- respecter les mêmes critères de recevabilités que les projets FSDIE (à l'exception du dossier) :
  - Émanant et portés par une association étudiante (président ET trésorier inscrits à Nantes Université) majoritairement composée d'étudiants ou d'étudiantes. Pour les associations collégiales (sans président), un représentant légal doit tout de même être désigné. Ce dernier doit être étudiant ou étudiante de Nantes Université pour que l'association soit éligible. Le bureau doit également décrire le mode d'organisation dans les statuts dès l'assemblée constitutive (gouvernance collégiale).
  - Portés par une association dont l'objet et les activités n'incitent pas à la haine, et/ou à la discrimination notamment liée au genre, au handicap, l'origine ethnique ou sociale, aux croyances religieuses ou à l'orientation sexuelle. Les associations soutenues partagent les valeurs de mixité, d'ouverture et de respect des différences de Nantes Université.

### **2.3. Calcul des attributions**

Le calcul des attributions par association représentative étudiante ayant un ou plusieurs élus aux conseils centraux, se fait sur le modèle suivant :

- part fixe : 1.000€ par année de mandat et par organisation
- part variable : 150€ par siège par année de mandat

- Première année : XX sièges, soit X sièges au Conseil d'Administration (CA) et XX sièges au Conseil Académique (CAc)
- Seconde année (en cas d'élection partielle à mi-mandat) : selon le nombre de sièges obtenus lors des résultats des scrutins

#### **2.4. Versement des attributions et modalités de versement**

En début de mandat, les associations représentatives étudiantes sont informées par mail du fonctionnement des attributions de subvention. Elles devront signer une convention de partenariat et déposer un dossier complet auprès de l'équipe Vie étudiante comprenant :

- leurs coordonnées complètes (domiciliation postale, adresse e-mail, n° SIRET...)
- la composition de leur bureau
- un relevé d'identité bancaire
- une copie des statuts
- une copie du récépissé de déclaration en préfecture / parution au JO

Ces informations permettent la mise en paiement des subventions mais aussi la tenue à jour d'un fichier de contacts et l'actualisation des fiches annuaires en ligne sur [www.univ-nantes.fr](http://www.univ-nantes.fr).

Le versement des attributions sera déclenché :

- pour l'année 1 du mandat : dès réception du dossier complet et signature de la convention de partenariat
- pour l'année 2 du mandat : au cours du 1<sup>er</sup> semestre

Les modalités de versement sont les suivantes :

La subvention sera versée en deux fois sur le compte bancaire de l'association :

- 50 % à la signature de la convention
- Solde versé au cours de la seconde année (proratisé au nombre de sièges obtenu en cas d'élections partielles, au cours du mandat)

En fin de mandat, les associations qui ont perçu une subvention au titre de leurs élus aux conseils centraux fourniront un bilan moral et financier de l'utilisation de ces fonds, accompagné des justificatifs de dépense correspondants.

### **3. Bilan des campagnes d'attribution**

Au début de chaque année civile, le service de la vie étudiante réalise un bilan de la campagne FSDIE de l'année civile passée. Ce bilan fait l'objet d'une présentation en CVE, CAc et CA.

Ce bilan est mis à la disposition du plus grand nombre sur les pages vie associative de l'Intranet étudiant de Nantes Université (portail des porteurs de projets étudiants).

La Direction de la Formation et des Réussites Universitaires se charge aussi de renseigner l'enquête annuelle sur le fonctionnement du FSDIE adressée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.