

**DÉLIBÉRATION N°2022-23\_122  
du conseil d'administration de l'université de Franche-Comté**

**Séance en date du 4 juillet 2023**

**6 – Validation des points de la CFVU du 29 juin 2023**

**Point 6.9 « Modifications relatives à la charte FSDIE »**

La délibération étant présentée pour décision

Effectif statutaire : 36 Membres en exercice : 36 Quorum : 18	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0
Membres présents : 15 Membres représentés : 7 Total : 22	Suffrages exprimés : 22 Pour : 22 Contre : 0

**VU** le code de l'éducation, en particulier ses articles L. 712-3 et L. 712-6-1 ;  
**VU** la délibération CFVU\_2022-2023\_090 de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Franche-Comté.

Les membres présents et représentés du conseil d'administration approuvent les modifications de la charte de gestion et d'utilisation du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE).

Besançon, le 11 juillet 2023

Pour la présidente et par délégation

Le directeur général des services



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Thierry Camus', is written over a horizontal line.

Thierry CAMUS

Annexe / pièce jointe :

Annexe 6.9.1 : Délibération CFVU\_2022-2023\_090 de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Franche-Comté.

*Délibération transmise à la Rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, Rectrice de l'académie de Besançon, Chancelière des universités*

*Délibération publiée sur le site internet de l'Université de Franche-Comté*

**DELIBERATION N°2022-23\_090  
de la commission de la formation et de la vie universitaire  
de l'université de Franche-Comté**

Séance du jeudi 29 juin 2023

**16 – Modification de la charte de gestion et d'utilisation du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE)**

La délibération étant présentée pour **AVIS**.


Effectif statutaire : 40 Membres en exercice : 39 Quorum : 20  Membres présents : 16 Membres représentés : 9 Total : 25	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0  Suffrages exprimés : 25  Pour : 25 Contre : 0
---	--

Les membres présents et représentés de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Franche-Comté, après en avoir délibéré, donnent un avis favorable sur les modifications de la charte de gestion et d'utilisation du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE).

Besançon, le 29 juin 2023

Pour la Présidente et par délégation,  
le directeur général des services

Thierry CAMUS  
Pour la Présidente et par délégation  
La Directrice générale des services adjointe



Annexe(s) / pièce(s) jointe(s) :

Charte de gestion et d'utilisation du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE)

*délibération transmise à la Rectrice de la région académique, Chancelière des universités  
délibération publiée sur le site internet de l'université de Franche-Comté*

## CHARTRE DE GESTION ET D'UTILISATION DU FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES (FSDIE)



### Table des matières

<b>1. LE FONDS FSDIE</b> .....	<b>3</b>
1.1. Objet .....	3
1.2. Ressources financières .....	3
1.3. Gestion des fonds .....	3
<b>2. LA COMMISSION FSDIE</b> .....	<b>4</b>
2.1. Objet .....	4
2.2. Organisation.....	4
2.3. Membres .....	4
2.4. Date des commissions .....	5
<b>3. Dossier demande FSDIE</b> .....	<b>6</b>
3.1. Critères d'éligibilité .....	6
3.2. Critères d'inéligibilité .....	6
3.3. Dépôt de dossier .....	7
3.4. Mutualisation du matériel.....	7
3.5. Accompagnement et rendez-vous .....	7
3.6. Associations institutionnelles .....	8
<b>4. Versements de la subvention</b> .....	<b>9</b>
4.1. Fonctionnement des versements.....	9
4.2. Justification des dépenses .....	9
<b>5. Dossier bilan FSDIE</b> .....	<b>10</b>
5.1. Dossier bilan de l'action.....	10
5.2. Annulation ou report .....	10
5.3. Valorisation de l'engagement étudiant.....	10
<b>6. Manifestation, projet et conditions spécifiques</b> .....	<b>11</b>
6.1. <i>Manifestation de rentrée</i> .....	11
6.2. <i>Projet de solidarité internationale</i> .....	11
6.3. <i>Les événements de formation</i> .....	11
6.4. <i>Les organisations représentatives des étudiants</i> .....	11

Glossaire : .....11

## **I 1. LE FONDS FSDIE**

### **1.1. Objet**

Le FSDIE est un fonds principalement destiné au financement des projets portés par des associations étudiantes dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiants mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble. Une part de ce fonds est affectée à l'aide sociale aux étudiants en difficulté via le FSDIE Social.

### **1.2. Ressources financières**

Le fonds est alimenté par une partie des fonds issus de la CVEC acquittée par les étudiants, dont le montant est fixé chaque année par l'arrêté fixant les taux de droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'Enseignement supérieur de la Recherche et de l'Innovation. La part issue de la CVEC qui alimente le FSDIE s'élève à hauteur de 30%. Le fonds peut également être alimenté par d'autres sources de financement.

### **1.3. Gestion des fonds**

Les fonds d'une année N sont répartis entre les différentes commissions de l'année. Les reliquats des crédits sont réinvestis l'année suivante dans le FSDIE.

A l'Université de Franche-Comté, le conseil d'administration, après avis du conseil de la formation et de la vie universitaire (CFVU), détermine les pourcentages de crédits attribués à chacun des deux domaines, l'aide aux projets et l'aide sociale, dans la limite de 30 % pour cette dernière.

### 2.1. Objet

La Commission FSDIE a pour objectif de gérer le FSDIE. Le rôle de la commission est d'évaluer la pertinence, la qualité, l'originalité, l'éligibilité et la maîtrise des dossiers de demandes de subventions déposés par les associations étudiantes labellisées de l'Université de Franche-Comté (**cf charte des associations la bel...**). La commission a un rôle consultatif. Elle émet un avis sur l'attribution et le montant d'une subvention au titre du FSDIE. Les propositions de la commission sont ensuite soumises à l'approbation de la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU) de l'Université de Franche-Comté (UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ) et au conseil d'administration (CA) de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ pour les demandes supérieures ou égales à 23 000€.

### 2.2. Organisation

Le BVE réceptionne les demandes de subvention FSDIE par les porteurs de projets via l'adresse mail : [fsdie@univ-fcomte.fr](mailto:fsdie@univ-fcomte.fr).

Le BVE invite les membres de droit et les experts aux commissions. Le BVE convoque les porteurs de projet ayant déposé une demande dans les délais réglementaires. Le dossier de demande de subvention est envoyé à l'intégralité des membres de la commission FSDIE au plus tard deux semaines avant la tenue de chaque commission.

Le BVE assure l'organisation des commissions qui sont présidées par les Vice-présidents-étudiants-es. Le BVE transmet, après chaque commission, les avis du jury FSDIE aux membres de la CFVU pour délibération quant à l'attribution des sommes proposées. Le BVE transmet le résultat du vote de la CFVU et le cas échéant, du CA, aux porteurs de projets.

Le BVE gère le versement des fonds aux porteurs de projets et le suivi des bilans.

### 2.3. Membres

La commission est composée de 17 membres qui se divisent en membres élus et en membres de droit. Sont membres élus :

- 4 étudiants élus de la CFVU de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- 2 étudiants élus du CA de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- 1 BIATSS élu de la CFVU de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- 1 enseignant chercheur élu de la CFVU de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ

Sont membres de droit :

- Le vice-président en charge de la CFVU de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- Les vice-présidents étudiants de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- Le vice-président en charge de la vie étudiante de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- Le vice-président en charge des politiques culturelles de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- Le responsable du Bureau de la Vie Étudiante (BVE) de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ, ou son représentant
- 1 membre du Bureau de la Vie Étudiante (BVE) de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- Le directeur ou la directrice du Crous de Bourgogne Franche-Comté ou son représentant, ou son représentant
- Le/la vice-président.e étudiant du Crous de Bourgogne Franche-Comté

L'élection des représentant élus siégeant au sein de la commission FSDIE se fait au sein du Conseil d'Administration (CA) et de la Commission Formation et Vie Universitaire de l'Université de Franche-Comté (UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ) par vote à la majorité simple des présents ou

représentés. La durée du mandat des membres de droit au sein de la Commission FSDIE est identique à celle de leur mandat au sein des conseils centraux de l'Université de Franche-Comté. Ainsi, cette procédure de désignation interviendra après chaque renouvellement des collèges concernés dans les conseils centraux de l'Université de Franche-Comté.

Les accompagnateurs de projets du bureau de la vie étudiante et des personnes extérieures pourront être invités par les Vice-président.e.s étudiants et le.la responsable du BVE en fonction des dossiers présentés afin d'apporter leur expertise dans différents domaines. Ils ne prennent pas part au vote.

Pour délibérer valablement, la commission doit réunir au moins deux représentants étudiants présents. Le vote par procuration est autorisé. Nul ne peut détenir plus de deux procurations. Aucune autre condition de quorum n'est requise pour la validité des avis rendus. Dans le cas où les représentants étudiants représenteraient moins de 50% des membres présents ou représentés de la commission, le poids de leur vote sera calculé afin de représenter au moins 50% de des votes lors de la prise de décision.

## **2.4. Date des commissions**

Le calendrier des commissions FSDIE est fixé et communiqué au plus tard le 31 août de l'année universitaire précédente. Une commission pour les associations institutionnelles a lieu entre novembre et décembre. Le Bureau de la Vie Etudiante et les Vice-Présidents étudiants de l'Université se réservent le droit de modifier la date des commissions en cas de nécessité ou d'en ajouter. La commission se réunit au minimum 5 fois par an pour l'ensemble des associations et une fois par an pour les associations institutionnelles.

## **2.5. Déroulé**

La commission FSDIE étudie le dossier et reçoit le ou les porteurs de projet au cours d'une présentation sans support suivie d'un échange avec le jury. Le temps de présentation peut varier et sera communiqué lors de la convocation.

En cas d'avis positif de la commission et du versement d'une subvention pour ledit projet, l'Université de Franche-Comté se réserve le droit de communiquer sur ce projet.

### 3.1. Critères d'éligibilité

Le fond FSDIE a pour vocation de financer des projets associatifs : (cf <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/bo/22/Hebdo13/ESRS2206041C.htm>)

Les projets soumis à la commission FSDIE doivent cibler de manière prioritaire les étudiants inscrits à l'Université de Franche-Comté. Ils se doivent d'être ouverts au plus grand nombre et de favoriser la participation étudiante. Les événements proposés se doivent d'inclure des critères permettant d'évaluer leur qualité et leur impact auprès du public visé. De plus, les notions de prévention des risques, d'inclusion des différents publics, de transition écologique ainsi que de lutte contre les violences sexistes et sexuelles sont particulièrement importantes au sein des projets proposés. Les critères d'éligibilité des projets sont les suivants :

- Porté par une association signataire de la charte de labellisation des associations de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- Contribuant à la dynamisation de la vie étudiante et des campus de Franche-Comté
- Contribuant à valoriser l'image et l'attractivité de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ et dont les éléments de communication contiennent le logo de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ et de la CVEC
- Disposant d'un cofinancement minimal à hauteur de 20% pour tous projets supérieurs à 500 euros.
- Un co-financement à hauteur de 25% dans le cadre des dépenses liées au transport et à l'hébergement
- La prise d'un rendez-vous avec le Bureau de la Vie Etudiante en amont des dépôts de dossier de demande et de bilan et selon le respect du calendrier défini.
- Les manifestations de rentrée, de solidarité internationale ou événements festifs devront respecter les critères supplémentaires établis dans l'article XX

### 3.2. Critères d'inéligibilité

Le FSDIE de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ n'a pas vocation à financer les projets :

- Déjà achevés à la date de la commission FSDIE
- À but lucratif ou commercial
- Élaborés dans le cadre des formations académiques (même associatifs) ou initiés par l'équipe pédagogique et n'ayant qu'une vocation pédagogique
- De participation à un raid encadré tel « 4L trophy »
- De nature touristique (type parc d'attraction, tourisme solidaire, etc.) ou à dimension uniquement festive n'intégrant pas des mesures respectueuses de l'ordre public, de la santé et de la sécurité des étudiants (BO)
- À caractère prosélyte : religieux, partisan au sens politique du terme ou incitant à la haine
- Dont le budget n'est pas équilibré
- **Ne respectant pas les délais impartis ou étant incomplet à la date de dépôt**
- Présentant une action « clé en main » (achat de concept, prestation n'impliquant par les



- Porté par toute entité, service ou personne individuelle n'étant pas une association labellisée université de Franche-Comté

Le FSDIE de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTĚ n'a pas vocation à financer :

- Les dépenses en matériel pouvant être mutualisées par le BVE
- Les dépenses liées à la construction ou la maintenance de bâtiment

### 3.3. Dépôt de dossier

La date de dépôt des dossiers est fixée deux semaines avant la date de la commission concernée.

Afin de déposer un dossier, il est **obligatoire** de prendre rendez-vous avec le Bureau de la Vie Etudiante avant la date limite de dépôt des dossiers. Ce rendez-vous a pour objectif de faire le point sur l'avancée du projet, de s'assurer qu'il est en conformité avec la présente charte afin de présenter des projets cohérents à la commission FSDIE. Toute demande ne respectant pas ces contraintes temporelles ne sera pas examinée par la commission FSDIE.

### 3.4. Mutualisation du matériel

Le Bureau de la Vie Etudiante met à disposition des porteurs de projet du matériel. Le matériel pouvant être mutualisé et ayant été acheté par une subvention FSDIE doit être mis à disposition des associations étudiantes labellisées université de Franche-Comté et des services dédiés aux étudiants. Il devra donc être remis au Bureau de la Vie Etudiante au moment du Bilan du projet.

### 3.5. Accompagnement et rendez-vous

Les associations doivent être accompagnées par le BVE avant chaque demande de subvention FSDIE. Elles peuvent également bénéficier d'un accompagnement dans la gestion de leur projet. Les rendez-vous à réaliser sont les suivants :

- Un rendez-vous avant le dépôt du dossier de demande FSDIE, auprès du Bureau de la Vie Etudiante
- Le passage en commission FSDIE, afin de présenter le projet faisant l'objet de la demande
- Un rendez-vous après la réalisation de l'action et avant le dépôt du bilan, auprès du Bureau de la Vie Etudiante

Dans ce cadre, un suivi spécifique par le BVE et/ou des partenaires extérieurs peut être exigé, notamment des formations pour les associations le nécessitant ou participant à un projet de solidarité internationale.

### **3.6. Associations institutionnelles**

Est dite « Association institutionnelle » toute association faisant l'objet d'une convention spécifique avec l'Université de Franche-Comté et respectant des critères supplémentaires indiqués dans la charte de labellisation de l'université de Franche-Comté. Les projets des associations institutionnelles doivent :

- Comprendre des sources diversifiées de co-financements publics, privés, de l'auto-financement ou de la valorisation humaine et matérielle
- Toucher le plus grand nombre d'étudiants et notamment des étudiants-es de toutes les composantes de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
- Mettre en avant une dynamique soutenue et pérenne d'animation de la vie étudiante en relation étroite avec le BVE
- Etre novateurs d'une année sur l'autre en proposant des nouveaux projets ou en améliorant les projets existants
- Répondre à des initiatives étudiantes et permettre d'amplifier l'engagement étudiant

Les demandes de subvention des associations institutionnelles s'effectuent de la manière suivante : durant le premier trimestre de l'année universitaire, une commission FSDIE est réunie afin de traiter des demandes de subventions annuelles des associations institutionnelles. Durant cette commission, chaque association doit présenter les documents suivants :

- Bilans d'activité,
- Compte de résultat
- Bilan comptable de l'exercice précédent
- Certification des dépenses effectuées
- Calendriers d'action
- Budget prévisionnel pour l'année à venir.

Le dépôt de dossier de demande de subvention au titre d'association institutionnelle doit être effectué en fonction des temps impartis, de manière intégrale et enrichi d'éléments divers (supports de communication, documents de présentation, etc.). En dehors de ces spécificités, l'association institutionnelle est soumise aux mêmes droits et devoirs définis dans ce dossier et doit pouvoir répondre présent aux sollicitations de participation aux événements majeurs de l'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ.

Une association institutionnelle peut demander une subvention au FSDIE en dehors de la commission réservée aux associations institutionnelles. Dans cette situation elle devra respecter le cadre défini par cette charte concernant le dépôt de dossier FSDIE et ne pourra concerner un projet déjà subventionné par le FSDIE.

## 4. Versements de la subvention

### 4.1. Fonctionnement des versements

Pour les demandes de 500€ ou plus, le BVE effectue un premier versement 70% de la somme attribuĚe. AprĚs ětude du bilan par la commission, celle-ci statue sur le versement ou non de tout ou d'une partie des 30% restants de la subvention accordĚe.

Si la somme attribuĚe est infĚrieure Ā 500 €, les associations rećoivent directement l'intĚgralitĚ de l'attribution.

### 4.2. Justification des dĚpenses

Pour toute dĚpense de plus de 250 €, au moins deux devis devront ětre intĚgrĚs aux piĚces justificatives lors du dĚpĚt du dossier de demande.

Le dossier de demande devra comprendre les devis et engagements des partenaires dans le cadre du projet.

Le dossier bilan devra ětre appuyĚ des factures correspondantes aux dĚpenses effectuĚes ainsi que la certification des dĚpenses complĚtĚe Ā hauteur de la somme totale du projet. Les devis ne seront pas acceptĚs s'ils ne sont pas accompagnĚs des factures correspondantes. Les factures sont Ā privilĚgiĚes par rapport aux simples tickets de caisse.

### 5.1. Dossier bilan de l'action

Afin d'être considéré comme valide, le dossier bilan d'une action devra respecter les conditions suivantes :

- Être accompagné des factures correspondantes à l'ensemble des dépenses liées à l'événement ;
- Être transmis au Bureau de la Vie Etudiante au plus tard 4 mois après la réalisation du projet ou la date prévisionnelle de réalisation
- L'association devra avoir pris rendez-vous avec le Bureau de la Vie Etudiante avant le dépôt

Une fois le dossier transmis, il sera présenté à la commission FSDIE statuera sur le versement de tout ou partie des 30% restants de la demande initiale dans le cadre des demandes supérieures ou égales à 500 €. La commission pourra également demander le remboursement partiel ou total des sommes déjà versées.

Le non-respect du délais de transmission du dossier bilan entrainera une impossibilité pour l'association de déposer une nouvelle demande de subvention, jusqu'à validation par la commission du dit bilan.

La commission FSDIE se réserve le droit de demander un remboursement en intégralité de la subvention accordée en cas de :

- Non réalisation de l'action dans les 8 mois suivant sa date prévisionnelle
- Refus ou incapacité de l'association à transmettre le bilan de son projet

### 5.2. Annulation ou report

La subvention FSDIE est attribuée pour permettre la concrétisation du projet présenté. Toute action non réalisée ou ne respectant pas la description pour laquelle la subvention a été attribuée entraînera un remboursement total ou partiel de cette subvention. Un rendez-vous auprès du BVE informera sur les modalités adaptées au dossier.

Un report du projet est possible dans un délai de 4 mois maximum après la date de réalisation annoncée lors de la présentation du dossier en commission. Les conditions seront présentées lors d'un rendez-vous avec le BVE.

Si le projet n'a pas été réalisé 4 mois après la date annoncée, le projet est considéré comme annulé. Si celui-ci est reconduit après ce délai, il devra être présenté à nouveau en commission FSDIE.

### 5.3. Valorisation de l'engagement étudiant

L'Université de Franche-Comté propose à chaque étudiant de valoriser son parcours extra-universitaire et reconnaît l'engagement de chacun de ses étudiants-es à travers le « Supplément au Diplôme » et le RRE (formulaire de reconnaissance de l'engagement étudiant).

Ainsi chaque étudiant impliqué dans la réalisation du projet pourra faire reconnaître son expérience. Pour cela, la présidence de l'association ou l'étudiant porteur du projet (dans le cadre d'un projet individuel) devra signer, en conscience, l'annexe 2 « Supplément au Diplôme » du dossier bilan FSDIE afin que chaque expérience renseignée soit intégré automatiquement par le BVE au Supplément au Diplôme des étudiants concernés.

## **6. Manifestation, projet et conditions spécifiques**

### **6.1. Manifestation de rentrée**

Chaque année aux mois de septembre et octobre l'université organise l'événement Bienvenue Aux Etudiants. Il est essentiel que les actions de rentrées que les associations souhaitent réaliser puissent être échangées avec le BVE et s'inscrivent dans le cadre de cet événement universitaire.

### **6.2. Projet de solidarité internationale**

Les projets de solidarité financé par le FSDIE ne peuvent être des voyages organisés. Le projet ne peut être seulement limité à l'action à l'international. Les associations souhaitant réaliser une demande de subvention dans le cadre de projet de solidarité internationale devront prévoir au minimum deux actions à destination des étudiants de l'université de Franche-Comté : une action de présentation en amont de leur départ et une action présentant le bilan. L'action présentant le bilan devra être réalisée dans les 4 mois suivant le retour en France des étudiants participant au projet de solidarité internationale. Un bilan détaillé sera demandé sur les actions menées sur place pour l'année N-1 afin de créer des projets durables à l'international. Au maximum, un lien devra être travaillé entre les projets d'une année sur l'autre.

De plus, les associations souhaitant réaliser un projet de solidarité internationale devront faire réaliser à l'ensemble des membres participant au projet les formations au départ organisées par un organisme de formation spécifique. Ils devront avoir pris rendez-vous avec l'organisme préconisé par le Bureau de la Vie Etudiante, au moins 8 mois avant le départ.

Le FSDIE n'a pas vocation à financer les billets d'avion des participants au Projet de Solidarité Internationale.

### **6.3. Les événements de formation**

Pour les frais des déplacements liés aux week-ends/congrès/séminaires nationaux : 2 déplacements (par an et par association) pourront être pris en charge. La subvention du FSDIE ne pourra pas dépasser 75% du budget. Le choix du moyen de transport le moins cher et le plus pertinent (sécuritaire et écologique) sera pris en considération.

Dans le cadre des événements organisés par les associations de l'université et étant financés par le FSDIE, ces projets devront intégrer au minimum 40% de co-financement et garantir des modalités de participation spécifiques et privilégiées pour les étudiants de l'université de Franche-Comté.

### **6.4. Les organisations représentatives des étudiants**

Chaque syndicat ou fédération étudiante se voit attribuer une somme de 350 € pour chaque étudiant élu titulaire au sein des conseils centraux de l'UFC. Pour cela, il faudra réaliser une demande par mail au Bureau de la Vie Etudiante et de transmettre, dans les 6 mois après l'élection, un RIB au Bureau de la Vie Etudiante (BVE) ainsi que le procès-verbal électoral justifiant de l'élection.

La commission FSDIE rendra un avis à la commission CFVU qui décidera ou non de son attribution définitive.

## **Glossaire :**

BVE : Bureau de la Vie Etudiante

FSDIE : Fond de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes

CFVU : Commission de la Formation et de la Vie Universitaire