

**DELIBERATION N°2024-25\_049**  
**de la commission de la formation et de la vie universitaire**  
**de l'université de Franche-Comté**

Séance du jeudi 28 novembre 2024

**15. Charte de gestion et d'utilisation de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC)**

La délibération étant présentée pour AVIS.

Effectif statutaire : 40	Refus de vote : 0
Membres en exercice : 39	Abstention(s) : 0
Quorum : 20	
	Suffrages exprimés : 22
Membres présents : 13	
Membres représentés : 9	Pour : 22
Total : 22	Contre : 0

Vu le code de l'éducation notamment l'article L.712-6-1 ;

Vu les statuts de l'Université de Franche Comté notamment l'article 41.

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, rendent un avis favorable sur la Charte de gestion et d'utilisation de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC).

Besançon, le 28 novembre 2024

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

  
Thierry Camus



Annexe(s) / pièce(s) jointe(s) :

- Charte de gestion et d'utilisation de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

*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.*



**Charte de gestion et d'utilisation de la  
contribution à la vie étudiante  
et de campus (CVEC)  
à l'université de Franche-Comté  
*hors Fonds de solidarité et de développement  
des initiatives étudiantes (FSDIE)***

**Charte présentée le :**

- Le mercredi 13 novembre 2024 en commission CVEC
- Le jeudi 28 novembre en commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU)
- Le mardi 17 décembre en conseil d'administration (CA)

Table des matières

<u>Textes de références</u> .....	3
<u>Préambule</u> .....	3
<u>Article 1 – Objet</u> .....	4
<u>Article 2 – Domaines d’application</u> .....	4
<u>Article 3 – Répartition du fonds</u> .....	4
<u>Article 4 – Commission CVEC</u> .....	5
a. <u>Son rôle</u> .....	5
b. <u>Principes généraux</u> .....	5
c. <u>Sa composition</u> .....	5
d. <u>Compétences de la commission CVEC</u> .....	6
e. <u>Calendrier prévisionnel de la commission CVEC</u> .....	6
<u>Article 5 – Fonctionnement de l’appel à projets CVEC</u> .....	7
a. <u>Principes généraux</u> .....	7
b. <u>Critères d’éligibilité et d’inéligibilité</u> .....	7
c. <u>Projets pluriannuels</u> .....	8
d. <u>Engagements des porteurs de projets</u> .....	8
e. <u>Bilan</u> .....	8
<u>Article 6 - Modalités de révision de la charte</u> .....	9
<u>ANNEXES</u> .....	10
<u>Dossier d’appel à projet CVEC de l’Université de Franche-Comté</u> .....	11
<u>Dossier bilan moral et financier CVEC à l’Université de Franche-Comté</u> .....	17

## **Textes de références**

Vu le code de l'Éducation, et notamment les articles L841-5 et D841-2 et suivants  
Vu la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants,  
Vu le décret n° 2018-564 du 30 juin 2018 relatif à la fixation des conditions de paiement et de reversement aux établissements du produit de la contribution vie étudiante et de campus.  
Vu le décret n° 2019-205 du 19 mars 2019 relatif aux modalités de programmation et de suivi des actions financées par la contribution vie étudiante et de campus fixe la composition et la répartition minimale des fonds,  
Vu la circulaire n° 2019-029 du 20-3-2019 précise les services éligibles dont les missions portent sur la vie étudiante et de campus dans les établissements d'enseignement supérieur,  
Vu le décret n° 2024-777 du 8 juillet 2024 portant sur la modification de la répartition du produit de la contribution de la vie étudiante et de campus.

## **Préambule**

Conformément à la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants, une Contribution en faveur de la Vie Étudiante et de Campus (CVEC), destinée à soutenir notamment 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, est instituée au profit des établissements publics d'enseignement supérieur.

Excepté les situations réglementaires donnant lieu à exonération, la contribution est due chaque année par les étudiants lors de leur inscription à une formation initiale à l'université. Son montant est fixé chaque année par un décret qui précise la fraction du produit de la contribution attribuée aux Centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires et les modalités de sa répartition dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

Le décret du 19 mars 2019 relatif aux modalités de programmation et de suivi des actions financées par la CVEC fixe les taux minimums d'attribution destinés aux projets portés dans le cadre du FSDIE (30 %) et pour la médecine préventive (15 %). Le reste est alloué aux services et actions pour la vie étudiante à l'université de Franche-Comté.

## **Article 1 – Objet**

Le présent document détermine les règles relatives à la gestion et à l'utilisation des fonds CVEC hors FSDIE à l'université de Franche-Comté (uFC).

Les fonds proviennent de la part CVEC reversée à l'établissement par le CROUS.

## **Article 2 – Domaines d'application**

Hors taux minimums d'attribution, la CVEC peut financer :

- Les services dédiés aux domaines de la vie étudiante afin de financer des prestations de services propres à améliorer les conditions de vie étudiante ;
- Des projets proposés par les services et composantes de l'uFC ;
- Des projets d'ampleur pluriannuelle afin d'améliorer ou de créer de nouvelles infrastructures au bénéfice de la vie étudiante.

La CVEC soutient des projets bénéficiant au plus grand nombre d' étudiants et qui s'inscrivent dans au moins un des axes thématiques ci-dessous. Ces axes thématiques, correspondent à la fois aux priorités nationales et aux directives politiques de l'uFC.

La CVEC sert à financer des projets de vie de campus pour améliorer les conditions de vie des étudiants et proposer des activités variées dans plusieurs domaines. Les domaines réservés à la CVEC sont :

- la rénovation de la politique de prévention et l'amélioration de l'accès aux soins des étudiants ;
- le développement de la pratique sportive des étudiants ;
- la diversification des projets et événements artistiques et culturels dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- la dynamisation de la vie étudiante.

## **Article 3 – Répartition du fonds**

Le fonds CVEC a vocation à financer les actions menées par les services dont les missions portent sur la vie étudiante et de campus. A l'université de Franche-Comté, il s' agit des services suivants :

- Le service de santé étudiante (SSE)
- Le service sciences, arts et culture (SSAC)
- Le service universitaire des activités physiques et sportives (Campus Sport)
- Le bureau de la vie étudiante (BVE)

Concernant ces services, la répartition des fonds de la CVEC est fléchée annuellement par délibération du Conseil d'Administration (CA) de l'uFC. Il en va de même pour le financement de contrats emploi étudiants (CEE).

Les fonds restants sont mobilisables dans le cadre d' un appel à projets CVEC.

De manière générale, ils peuvent être affectés sur du fonctionnement ou de la masse salariale.

## Article 4 – Commission CVEC

### a. Son rôle

La commission CVEC est en charge de la gestion et de l'utilisation des fonds CVEC hors FSDIE dont les appels à projets CVEC.

Le BVE est en charge du secrétariat général de la commission CVEC. Dans ce cadre, il participe notamment aux convocations, à l'instruction et au suivi des appels à projets.

### b. Principes généraux

La commission se réunit au moins deux fois par an dont :

- une fois, au titre de la *commission CVEC projets* dans le cadre de l'appel à projets CVEC ;
- une fois, au titre de la *commission CVEC bilans* pour l'examen des bilans des projets CVEC de l'année universitaire écoulée.

L'ordre du jour est fixé par la présidente ou le président de la commission CVEC, en concertation avec les vice-présidents étudiants et le bureau de la vie étudiante. Il est communiqué aux membres de la commission CVEC quatorze jours au moins avant la date de la commission.

Pour délibérer valablement, la commission doit réunir au moins dix membres avec voix délibératives présents ou représentés dont le ou la vice-président-e étudiant-e et un autre étudiant-e. Le vote par procuration est autorisé. Nul ne peut détenir plus de deux procurations. Aucune autre condition de quorum n'est requise.

Les membres de la commission qui déposent un projet ne peuvent pas prendre part au vote pour le ou les projets portés par leur service.

La commission rend ses avis et prend ses décisions à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la présidente ou le président de la commission, a voix prépondérante.

### c. Sa composition

La commission est présidée par la vice-présidente ou le vice-président en charge de la Vie Étudiante de l'uFC, ou sa représentante ou son représentant. Elle comprend des membres élus et de droit avec voix délibératives ainsi répartis :

- La vice-présidente ou le vice-président en charge de la vie étudiante de l'uFC ;
- La vice-présidente ou le vice-président en charge de la CFVU de l'uFC ;
- La vice-présidente étudiante élue ou le vice-président étudiant élu au conseil académique (CAC) de l'uFC ;
- La vice-présidente étudiante déléguée ou le vice-président étudiant délégué à la vie étudiante de l'uFC ;
- Trois membres élus de la CFVU de l'uFC parmi les usagers, désignés par la CFVU ;

- Deux membres élus du CA de l'uFC parmi les usagers, désignés par le CA ;
- Quatre étudiants de l'uFC tirés au sort annuellement parmi les volontaires pour représenter les usagers exclusivement lors des commissions CVEC ;
- La ou le responsable du bureau de la vie étudiante (BVE) de l'uFC ou sa représentante ou son représentant ;
- La directrice ou le directeur du service Campus Sports de l'uFC ou sa représentante ou son représentant ;
- La directrice ou le directeur du service sciences arts et culture (SSAC) de l'uFC ou sa représentante ou son représentant ;
- La directrice ou le directeur du service de santé étudiante (SSE) de l'uFC, ou sa représentante ou son représentant ;
- Deux membres élus de la CFVU de l'uFC parmi les enseignantes, enseignants ou enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, désignés par la CFVU ;
- Un membre élu de la CFVU de l'uFC parmi les personnels BIATSS, désigné par la CFVU ;
- La directrice ou le directeur du CROUS Bourgogne Franche-Comté ou sa représentante ou son représentant.

**Membres invités :**

La présidente ou le président de la commission CVEC peut par ailleurs inviter à titre d'expert toute personne qu'elle ou il jugera utile. L'avis des membres invités est consultatif et ne participent pas au vote lors de la commission.

**d. Compétences de la commission CVEC**

La commission est sollicitée par la vice-présidente ou le vice-président en charge de la Vie Etudiante. La commission est chargée de :

- voter l'attribution des fonds dans le cadre de l'appel à projets ;
- approuver les bilans des actions financées dans le cadre de l'appel à projets ;
- délibérer sur toutes les questions que lui soumet la présidente ou le président de la commission

**e. Calendrier prévisionnel de la commission CVEC**

Les deux commissions projets et bilans suivent un calendrier prédéfini.

Le calendrier prévisionnel de la commission CVEC projets est le suivant :

Ouverture de l' appel à projet CVEC	Rendez-vous obligatoire	Dépôt des dossiers auprès du BVE	Avis en Commission CVEC projets	Avis en CFVU	Vote en CA
Décembre	Avril	Avril	Juin	Juin	Juillet
	J-60 de la Commission CVEC	J-45 de la Commission CVEC	J-15 de la CFVU		

Le calendrier prévisionnel de la commission CVEC bilans est le suivant :



Envoi du dossier bilan aux porteurs de projets	Dépôt des dossiers auprès du BVE	Avis en Commission CVEC bilans	Avis en CFVU	Vote en CA
Fin juin	Octobre	Novembre	Novembre	Décembre
	J-45 de la Commission CVEC	J-15 de la CFVU		

## Article 5 – Fonctionnement de l'appel à projets CVEC

### a. Principes généraux

L'appel à projets CVEC est ouvert à l'ensemble des services et composantes de l'uFC.

Les projets déposés doivent s'inscrire dans les domaines d'application de la CVEC (cf Article 2).

Tous les dossiers d'appels à projets font l'objet d'un rendez-vous préparatoire avec le BVE. Les dossiers d'appels à projets sont déposés par le porteur de projet auprès du BVE. Ce dernier peut faire une demande de complément d'informations et pièces complémentaires pour la finalisation du dossier.

### b. Critères d'éligibilité et d'inéligibilité

Est éligible un projet :

- Porté par un service ou composante de l'uFC ;
- Porté par un service ou composante dont les précédents bilans CVEC ont été votés ;
- Contribuant à un des domaines d'application de la CVEC ;
- Contribuant au schéma directeur de la vie étudiante à l'uFC ;
- Se déroulant sur les campus de l'uFC ou dans une ville rattachée à un campus de l'uFC ;
- A destination des étudiants de l'uFC ;
- Dont les services sont gratuits pour les étudiants ;
- Prévoyant un co-financement de minimum 20% (hors valorisation) pour les projets dont le budget prévisionnel global est supérieur à 5000 € ;
- Respectant les principes d'éco-responsabilité (exemple : tri sélectif, option végétarienne, accessible en transports en commun, etc.)

Est inéligible un projet :

- Relevant de la formation universitaire ou s'inscrivant dans le cursus pédagogique ;
- Dont le dossier est incomplet ;
- Déjà réalisé à la date de la commission ;
- Ne justifiant pas des principales dépenses du budget prévisionnel ;
- A destination du personnel de l'uFC (sans co-financement) ;
- A caractère pluriannuel (sauf certaines conditions cf Article 5.c) ;
- Comportant des éléments de nature discriminatoire.



Une attention particulière est portée aux projets s'inscrivant dans une démarche innovante, inclusive, éco-responsable, à destination du plus grand nombre d'étudiants et présent sur différents campus de l'Université de Franche-Comté.

### **c. Projets pluriannuels**

Exceptionnellement, les projets pluriannuels peuvent faire l'objet de demande de financement lors de l'appel à projet CVEC. La demande doit respecter des modalités spécifiques.

Est éligible un projet pluriannuel :

- Ne dépassant pas la limite de trois ans ;
- Ne dépassant pas une somme prédéfinie en commission ;
- Faisant l'objet d'un dépôt de dossier annuellement lors de la commission CVEC bilan. Le dossier est un compte-rendu de l'avancement et des modifications du projet dans l'année ;
- Dont le caractère est d'investissement et d'envergure. Les projets d'envergure sont les projets ciblant l'ensemble des étudiants du ou des campus concernés par le projet.

### **d. Engagements des porteurs de projets**

Le porteur de projet s'engage à soutenir le projet à l'aide des moyens disponibles du service ou de la composante. Le porteur de projet bénéficiaire de la CVEC s'engage à mettre en œuvre le projet tel qu'énoncé dans le formulaire de dépôt de projet et approuvé par la commission. Enfin, il s'engage à communiquer sur la CVEC et l'uFC en faisant figurer leurs logos sur tous les supports de communication liés au projet. De plus, le bénéficiaire de la CVEC s'engage à participer aux actions de communication relatives à la CVEC à l'uFC.

Le suivi financier est assuré par le porteur de projet avec les appuis financiers dans son service ou de sa composante. Ils s'engagent à respecter les règles financières et comptables de l'uFC.

### **e. Bilan**

Le porteur de projets bénéficiaire de la CVEC s'engage systématiquement à produire un bilan moral et financier du projet. L'ensemble des dépenses liées au projet doivent être justifiées.

Un projet annulé doit faire l'objet d'un dossier bilan et être voté en commission CVEC bilans. En cas de non-utilisation ou d'utilisation partielle des moyens alloués ou de non-respect des différents engagements par les bénéficiaires de financements, un remboursement des sommes allouées sera exigé. Toute absence de bilan entraînera la restitution de l'intégralité des sommes allouées.

Un projet reporté doit faire l'objet d'un nouveau dépôt de dossier à présenter lors de la prochaine commission CVEC projets. Il n'y a pas de reconduction possible des fonds d'une année sur l'autre.

## **Article 6 - Modalités de révision de la charte**

La charte sera actualisée chaque fois que cela sera nécessaire et devra être présentée pour :

- AVIS en commission CVEC ;
- AVIS en commission de la formation et de la vie universitaire ;
- DECISION en conseil d'administration.

## **ANNEXES**

# Dossier d'appel à projet CVEC de l'Université de Franche-Comté

Intitulé du projet :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

La Contribution Vie Étudiante et de Campus de 103 € (2024-2025) est versée par chaque étudiant.es lors de son inscription en formation initiale. Elle sert à financer des projets de vie de campus pour améliorer les conditions de vie des étudiant-es et proposer des activités variées dans plusieurs domaines, à travers :

- la rénovation de la politique de prévention et l'amélioration de l'accès aux soins des étudiants ;
- le renforcement de l'accompagnement social des étudiants ;
- le développement de la pratique sportive des étudiants ;
- la diversification des projets et événements artistiques et culturels dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- l'amélioration de l'accueil des étudiants.

*Les associations étudiantes labellisées à l' université de Franche-Comté bénéficient d'un autre appel à projet réservé, associé à la CVEC : le FSDIE. Contact obligatoire : [bve@univ-fcomte.fr](mailto:bve@univ-fcomte.fr)*

## Conditions obligatoires pour déposer le dossier d'appel à projet CVEC uFC :

- **Le projet a fait l'objet d'un rendez-vous avec le Bureau de la Vie Etudiante (BVE) ;**
- **Le projet doit répondre aux critères d'éligibilité et d'inéligibilité (cf Charte de gestion et l'utilisation de la CVEC à l'université de Franche-Comté) ;**
- **Déposer un dossier complet ;**
- **Envoyer les justificatifs des principales dépenses associées au budget prévisionnel ;**
- **Envoyer le dossier à l'adresse mail du BVE ([bve@univ-fcomte.fr](mailto:bve@univ-fcomte.fr)) avant le :  
XXX.**

Vous pouvez joindre à ce dossier tout document complémentaire permettant la compréhension du projet.

## 1. Le porteur de projet

**Nom et prénom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Statut :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Service ou composante :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Adresse mail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Téléphone :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Adresse postale du service ou composante :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nom et prénom du responsable du service ou de la composante :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Pour rappel : le porteur de projet est responsable du portage du projet. Le suivi financier est assuré dans son service ou composante.

## 2. Contexte du projet

**Thématique(s) du projet :**

- Vie étudiante
- Santé et prévention
- Arts et culture
- Pratique sportive

**Le projet s'inscrit dans un ou plusieurs axes du Schéma Directeur de la Vie Étudiante (SDVE) de l' Université de Franche-Comté :**

- *Axe 1 : Favoriser la vie associative et valoriser l' engagement étudiant afin de développer les compétences citoyennes*
  - Reconnaître et valoriser l' étudiant citoyen
  - Reconnaître et favoriser un comportement responsable
- *Axe 2 : Renforcer la qualité de l' accueil et de l' accès aux droits et aux services des étudiants*
  - L' accueil, élément indispensable à la réussite de nos études
  - Connaître ses droits et les différents dispositifs
- *Axe 3 : Améliorer le cadre de vie, la santé et le bien-être étudiant*
  - Les réalisations destinées à la vie et à la réussite étudiante
  - La santé, la prévention des risques médicaux et le bien-être des étudiants
  - Un campus éco-responsable
- *Axe 4 : Lutter contre la précarité, l' isolement et le mal-être étudiant par le cadrage des dispositifs de solidarité et le renforcement des moyens d' accompagnement*
  - Affirmer l' égalité de tous
  - Identifier et surmonter le mal-être étudiant

**Demande de financement CVEC uFC :**

- Première demande
- Renouvellement de la demande

**Public cible :**

Nombre d' étudiant.es concerné.es : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Caractéristiques du public (ex : primo-arrivants, internationaux, en difficulté, sur un site particulier) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### 3. Description du projet

**Lieu(x) du projet :**

- Belfort
- Besançon
- Dole
- Lons-le-Saunier
- Montbéliard
- Vesoul

**Date de réalisation du projet :** 00/00/0000 au 00/00/0000

NB : la ligne budgétaire est ouverte à la date indiquée du début de la réalisation du projet.

**Objectifs du projet :**

Buts, résultats visés.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Description détaillée du projet :**

Contexte et nature du projet, organisation et déroulé prévu.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nombre d'étudiant.es participant.es à l'organisation et/ou réalisation du projet :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Actions et outils de communication prévus :**

L'utilisation du logo CVEC est obligatoire sur tous les supports de communication liés au projet financé.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Partenaire(s) du projet :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

#### 4. Rayonnement et réalisation

**Résultats attendus :**

Quelles améliorations pour la vie étudiante à l'uFC ? En lien avec les objectifs du projet.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Indicateurs qualitatifs et quantitatifs de réussite du projet :**

Comment mesurer la réussite du projet (nombre d'étudiant·es participante·s) ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.



## 5. Budget prévisionnel

**Budget prévisionnel global du projet :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
€

**Montant de la demande de subvention CVEC uFC :** Cliquez ou appuyez ici pour  
entrer du texte. €

Total dépenses = total recettes.  
Les aides en nature peuvent être indiquées dans la valorisation.

DÉPENSES		RECETTES	
Titre	Montant	Titre	Montant
<i>Action</i>		<i>Autofinancement</i>	
<i>Communication</i>		<i>Subvention</i>	
<i>Frais généraux</i>			
<i>Autres</i>			
<b>TOTAL DÉPENSES</b>		<b>TOTAL RECETTES</b>	
Valorisation			
Titre	Montant	Titre	Montant
<b>TOTAL VALORISATION</b>		<b>TOTAL VALORISATION</b>	

Je soussigné-e Cliquez ici pour taper du texte., **m'engage** à respecter la charte de gestion et d'utilisation de la CVEC à l'uFC.

**A** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **le** 00/00/0000

**SIGNATURE DU PORTEUR DE PROJET :**

**SIGNATURE DU RESPOSANBLE DE  
SERVICE/ COMPOSANTE :**

# Dossier bilan moral et financier CVEC à l'Université de Franche-Comté

**Intitulé du projet :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Pour rappel : l'ensemble des projets dont un financement CVEC uFC a été accordé lors de la commission projet du XXX doivent faire l'objet d'un dossier bilan. En cas d'abandon partiel ou complet de votre projet, veuillez préciser les motifs.

**Conditions obligatoires pour déposer le dossier bilan CVEC uFC :**

- **Déposer un dossier complet ;**
- **Envoyer les justificatifs de l'ensemble des dépenses associées au projet ;**
- **Envoyer les éléments de communication justifiant l'usage du logo de l'uFC et de la CVEC ;**
- **Envoyer le dossier à l'adresse mail du BVE ([bve@univ-fcomte.fr](mailto:bve@univ-fcomte.fr)) avant le : XXX.**

Vous pouvez joindre à ce dossier tout document complémentaire permettant la compréhension du projet.

## 1. Le porteur de projet

**Nom et prénom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Statut :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Service ou composante :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Adresse mail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Téléphone :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Adresse postale du service ou composante :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nom et prénom du responsable du service ou de la composante :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## 2. Rappel du contexte du projet

**Thématique(s) du projet :**

- Vie étudiante
- Santé et prévention
- Arts et culture
- Pratique sportive

**Public cible :**

Nombre d' étudiant· es concerné· es : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Caractéristiques du public (ex : primo-arrivants, internationaux, en difficulté, sur un site particulier) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Lieu(x) du projet :**

- Belfort
- Besançon
- Dole
- Lons-le-Saunier
- Montbéliard
- Vesoul

**Date de réalisation du projet :** 00/00/0000 au 00/00/0000

**Objectifs du projet :**

Les objectifs, buts de départ ont-ils été réalisés ? Comment ont-ils évolué ? Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### 3. Bilan moral

**Déroulé du projet :**

Calendrier des actions, description des actions menées, partenaires impliqués, outils de communication.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Bilan du projet :**

Quelles sont les réussites ? Quels sont les axes d'amélioration ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Retombées pour les étudiant.es :**

Impact sur la vie étudiante à l'uFC.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Éléments d'évaluation du projet :**

Indicateurs qualitatifs et quantitatifs, nombre et caractéristiques d'étudiant.es touchés directement et indirectement.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Pour les projets en cours de finalisation, perspectives jusqu'à la fin de l' année civile :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

	Montant des crédits non- consommés XX/XX/XXX	Montant prévisionnel des crédits mobilisés sur la période du XX/XX/XXXX au 31/12/20XX
<b>Fonctionnement</b>		
<b>Investissement</b>		
<b>Masse salariale</b>		
<b>TOTAL</b>		

#### 4. Bilan financier

**Budget global du projet (hors valorisation) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. €

**Montant du financement CVEC uFC accordé :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. €

Pour rappel, l'ensemble des dépenses doivent être justifiées.

Les aides en nature peuvent être indiquées dans la valorisation.

DÉPENSES		RECETTES	
Titre	Montant	Titre	Montant
<b>Fonctionnement</b>		<i>Autofinancement</i>	
<i>Action</i>			
<i>Communication</i>		<i>Subvention</i>	
<i>Frais généraux</i>			
<b>Investissement</b>			
<b>Masse salariale</b>			
<b>TOTAL DÉPENSES</b>		<b>TOTAL RECETTES</b>	
<b>Valorisation</b>			
Titre	Montant	Titre	Montant
<b>TOTAL VALORISATION</b>		<b>TOTAL VALORISATION</b>	

Je soussigné·e Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., **certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises.**

**A** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **le** 00/00/0000

**SIGNATURE DU PORTEUR DE PROJET :**

**SIGNATURE DU RESPOSANBLE DE  
SERVICE/ COMPOSANTE OU RSA :**