

# Fonds de Solidarité de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE)

## Règlement Intérieur de la Commission

Année 2018-2019

### Chapitre 1 : Cadre Général

#### Article 1

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 peut être affectée à l'aide sociale aux étudiants en difficulté.

Le FSDIE est financé par une partie du produit de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC). Cette taxe est instaurée par la loi « Orientation et Réussite des Etudiants » du 8 mars 2018. Une commission CVEC se réunit chaque année pour répartir le produit de cette contribution.

Le FSDIE de l'Université Paris-Sud est destiné à soutenir des actions qui contribuent à **l'amélioration et au rayonnement de la vie étudiante en favorisant la qualité de vie des étudiants, l'égalité des chances et l'émergence des talents**. Pour ce faire, les projets doivent concerner un maximum d'étudiants, développer « l'esprit Paris-Sud » (par exemple : projets d'étudiants inter-composantes) et avoir des retombées sur l'Université Paris-Sud.

**Le FSDIE de l'Université-Paris Sud comporte deux volets, tous deux au bénéfice des étudiants et de la vie universitaire. Ces deux volets sont :**

- **L'aide aux projets d'initiatives étudiantes (associations)**
- **L'aide sociale, actions en faveur des étudiants (maximum 30% du fonds FSDIE) : ASIU (Aide Sociale Individuelle de l'Université) ; aide à l'achat d'ordinateur portable ; autre...**

#### Article 2 : Composition et fréquence des réunions de la commission

##### 2.1 – Composition

La commission siège en deux formations distinctes selon qu'elle traite de l'aide aux projets ou de l'aide sociale, chacune étant présidée par le président de l'université, ou le vice-président de la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU), ou le chargé de mission Vie étudiante auprès du VP CFVU, assisté du vice-président étudiant ou de son chargé de mission.

Les étudiants élus aux Conseils et souhaitant faire partie de la Commission FSDIE doivent candidater et faire valider leur candidature par la CFVU et le CA.

Autres membres	Aide aux projets	Aide Sociale
----------------	------------------	--------------

Coordinateur du Pôle Vie Étudiante et Égalité des Chances	X	X
Étudiants élus des conseils : 2 élus du CA et 6 de la CFVU	8 élus	6 dont 4 élus CFVU
Élus non étudiants, dont 3 CFVU et 1 CA	4 élus	3 dont 2 élus CFVU
1 étudiant représentant des associations étudiantes par composante (si la composante n'est pas représentée par un étudiant élu). Ils sont désignés par les conseils de composante.	X	
Directeur du CROUS ou son représentant	X	X
Assistentes sociales du CROUS		X
Le directeur du SUMPPS ou son représentant		X
1 personnalité qualifiée, issue des collectivités territoriales, élue à la CFVU	X	
Les référents FSDIE projets ou les correspondants	X	
Les référents FSDIE pour l'aide sociale(peuvent être les mêmes que pour le FSDIE projets)		X
1 représentant de la MACSS	x	
1 représentant de la Direction de la Communication	x	

## 2.2 – La commission en formation « aide aux projets » se réunit :

- Trois fois au moins par année universitaire pour examiner les actions proposées par les associations étudiantes de l'Université de Paris-Sud, dans le cadre des « projets d'initiatives étudiantes », dont une fois en fin d'année universitaire.

## 2.3- La commission en formation « aide sociale » se réunit :

- Une fois par an pour examiner les dossiers de demande d'aide à l'achat d'ordinateur portable et de tablette, ou autres aides ayant reçu l'accord des Conseils.
- Autant que de besoin pour examiner les demandes d'aide sociale.

Une action de communication spécifique est mise en œuvre par campagne (mail publipostage, campagne d'affichage, publication sur le site web et sur l'Intranet de l'université)

## Chapitre 2 : Règlement intérieur des Projets d'Initiative Etudiante

### Article 1 : Information des étudiants

Les informations sur le calendrier de retrait et de dépôt des dossiers, la gestion et les délais d'instruction, les dates des commissions, les critères d'évaluation des projets et les priorités de l'université, les aides financières et techniques sont portées à la connaissance de tous les étudiants.

### Article 2 : Conditions requises pour les associations étudiantes porteuses de projet

Seuls les projets émanant et portés par une association étudiante de l'Université Paris-Sud sont recevables. L'association étudiante Paris-Sud est définie par le fait que l'ensemble des personnes chargées de son administration, telles que déclarées dans le formulaire Cerfa 13971\*03 déposé en préfecture, sont exclusivement des étudiants régulièrement inscrits à

Paris-Sud. Leurs certificats de scolarité de l'année en cours doivent obligatoirement être joints au dossier.

Pour percevoir la subvention, l'association doit être en situation régulière auprès de l'université (signature de la charte des associations, adresse postale, bilans moraux et financiers des projets financés précédemment).

### **Article 3 : Dossier de demande de subvention FSDIE**

- L'association qui souhaite faire une demande de subvention prend attache du correspondant FSDIE de sa composante.
- Les projets étudiants sont établis à partir d'une maquette réglementaire définissant les objectifs, les actions, les modalités d'évaluation et présentant un budget en équilibre.
- Cette maquette, intégralement renseignée, inclut la présentation de documents complémentaires tels que les devis, les attestations de sponsors et ou associations sollicitées. (Voir article 5.1)

### **Article 4 : Nature des projets éligibles**

**4.1-** Peuvent être financés, les projets des domaines : artistique, culturel, scientifique, technique, sportif, humanitaire, environnement, solidarité et toute autre initiative collective des étudiants, répondant aux exigences de l'article 1 du chapitre 1 du présent règlement.

**4.2-** Les projets tutorés, projets similaires :

- La partie du projet faisant l'objet d'une évaluation au sein de la formation suivie par les étudiants ne peut être subventionnée par le FSDIE.
- La partie du projet n'étant pas concernée par l'évaluation peut être prise en compte par le FSDIE.

**4.3-** Ne peuvent être subventionnés :

- Les projets à caractère politique, syndical, religieux,
- Au sein du projet : les boissons alcoolisées, les frais d'essence et de péage, le tabac, ainsi que les opérations de rénovation de locaux appartenant à l'Université.

**4.4-** Une liste annuelle indicative d'éléments pouvant être financés, de la hauteur maximale de la subvention et des conditions de leur financement est annexée au présent règlement intérieur.

### **Article 5 : Conditions de financement du projet**

**5.1-** En principe, la prise en charge financière d'un projet par le FSDIE n'est que partielle, de façon à inciter les étudiants à effectuer des recherches de partenariats. Lors du dépôt du dossier, les étudiants doivent fournir :

- Au moins deux devis correspondant à l'objet de la demande de financement par le FSDIE. Au cas où la nature de la demande ne permettrait pas de fournir deux devis, un seul devis peut être accepté sur justification.
- Un justificatif des autres sources de financement (CROUS, sponsors) ou des démarches entreprises.
- La charte des associations de l'université Paris-Sud de la ou les association(s) étudiante(s) de Paris-Sud et le cas échéant une attestation d'autre(s) association(s) éventuellement impliquée(s) dans le projet.

**5.2-** La part de financement FSDIE des projets ne doit pas prendre en compte la participation d'enseignants ou de personnels administratifs : ceux-ci ne peuvent à titre personnel bénéficier d'une aide qui relèverait du FSDIE.

**5.3-** L'examen par la Commission FSDIE de nouvelles demandes de financement de projet, par des associations étudiantes antérieurement bénéficiaires, est subordonné à la réception du bilan moral et financier du projets financés précédemment ou de l'état d'avancement des projets en cours, par le correspondant local FSDIE et le Pôle Vie Étudiante et Égalité des Chances de la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante de l'Université Paris-Sud.

**5.4-** Le budget présenté par les porteurs du projet doit être cohérent et équilibré.

## **Article 6 : Engagement des auteurs et porteurs de projets subventionnés**

Les auteurs et porteurs de projet (association ou groupe d'étudiants) s'engagent à :

- Fournir au pôle Vie Étudiante et Égalité des Chances en charge de la Commission FSDIE **un bilan moral et financier de leur action dans les deux mois** qui suivent la réalisation du projet ;
- Prévenir le plus tôt possible le référent ou le correspondant FSDIE de leur composante et le Pôle Vie Étudiante et Égalité des Chances de leur impossibilité à réaliser le projet financé afin que les sommes non engagées ne soient pas immobilisées ;
- Dans le cas de non réalisation d'un projet subventionné, les associations s'engagent à restituer l'avance sur subvention perçue dans les meilleurs délais, condition *sine qua non* pour être de nouveau éligible aux subventions FSDIE ;
- Demander le remboursement des factures selon le calendrier défini à l'article 7 ;
- Mentionner la participation de l'Université Paris-Sud ;
- Faire apparaître le logo sur tous les supports matériels ou numériques du projet en respectant la charte graphique ;
- Prêter le matériel subventionné aux autres associations étudiantes de Paris-Sud ;
- Céder gracieusement le matériel subventionné aux autres associations étudiantes de Paris-Sud, en cas de dissolution ;

## **Article 7 : Financement des actions et calendrier de remboursement des factures**

Le financement des actions s'opère dans la limite des fonds attribués au service financier de la composante dont les associations étudiantes dépendent. Celui-ci réalisera la mise en paiement des factures présentées correspondant aux éléments du projet spécifié par la commission FSDIE.

Le versement de la subvention à l'association sera réalisé en deux temps :

- 50% dès la réception de la décision d'attribution de la subvention et sur présentation de ladite décision par l'association bénéficiaire au service financier de la composante
- Versement du solde de la subvention sur présentation des factures

Le versement du solde de la subvention sera demandé par l'association au service financier de sa composante de rattachement selon le calendrier ci-dessous, afin d'améliorer la gestion annuelle du fonds sur l'ensemble des commissions.

Au plus tard deux mois après :

- La date d'attribution officielle de la subvention si le projet a eu lieu avant l'attribution de la subvention
- La réalisation effective du projet

Au plus tard le 31 octobre pour les projets se déroulant entre le 1<sup>o</sup> et le 30 septembre

Au plus tard le 15 novembre pour les projets se déroulant entre le 1<sup>o</sup> et le 30 octobre

Tout retard de présentation des factures par une association entraînera le refus d'examen de nouveaux projets à la dernière commission de l'année universitaire.

L'agence comptable de l'Université Paris-Sud demandera le remboursement de l'avance sur subvention à toute association qui n'aurait pas présenté de factures justifiant des dépenses à hauteur de l'avance attribuée.

### **Article 8 : Propriété des biens subventionnés**

La propriété des biens subventionnés est celle de l'association, qui ne peut néanmoins les vendre, mais peut les louer (hors associations de Paris-Sud) ou les donner (aux associations de Paris-Sud).

### **Article 9 : Rôle des commissions locales**

**9.1-** Chacune des neuf composantes de l'université a installé une commission locale FSDIE et désigné un référent FSDIE (enseignant) et/ou un correspondant FSDIE (administratif).

**9.2-** Les commissions locales se réunissent dans chaque composante afin de : vérifier la constitution du dossier et donner un avis sur chacun des projets. Cet avis sera justifié et motivé en quelques lignes. Les associations étudiantes déposant un dossier, doivent le présenter devant cette commission locale.

**9.3-** Après examen des demandes, la commission locale s'engage à ne transmettre que les dossiers complets, accompagnés des avis motivés, au coordinateur du Pôle Vie Etudiante et Egalité des Chances de la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante chargé de la Commission FSDIE (vie-etudiante.deve@u-psud.fr). Le Pôle Vie Etudiante et Egalité des Chances est destinataire des dossiers complets ayant reçu un avis favorable ou défavorable de la commission locale de la composante.

**9.4-** Les commissions locales doivent tenir compte des délais de traitement des dossiers imposés par le Pôle Vie Etudiante et Egalité des Chances de la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante : tout dossier transmis hors délai sera reporté à la commission suivante.

**9.5-** Les commissions locales veilleront :

- Au respect des échéances des demandes de versement du solde des subventions dans l'intérêt des étudiants.
- A informer le Pôle Vie Étudiante et Égalité des Chances de tout abandon du projet subventionné, dans les meilleurs délais.
- A informer le Pôle Vie Étudiante et Égalité des Chances de l'existence d'un reliquat de subvention ainsi que de sa hauteur.

### **Article 10 : Rôle de la commission FSDIE**

La Commission FSDIE se réunit pour examiner les dossiers. Après délibération, la commission FSDIE propose la hauteur du financement, le fléchage pour chaque demande retenue, et établit la liste des projets, subventionnés ou non, en vue de sa validation par la CFVU.

### **Article 11 : Devoir de réserve**

Les membres représentants de la composante concernée, les membres du bureau de l'association porteuse d'un projet, ne peuvent donner leur avis. Ils peuvent néanmoins répondre aux questions posées par la commission.

### **Article 12 : Décisions**

La Présidente de l'Université valide les propositions de la commission FSDIE, suite au vote de la CFVU.

### **Article 13 : Droit de Recours**

Seule la lettre officielle notifiant la décision ouvre droit à recours. Les associations étudiantes peuvent présenter un recours auprès de la Commission FSDIE en détaillant clairement les motifs de l'appel en une page recto/verso maximum hors annexes. Le recours doit être adressé au Pôle Vie Étudiante et Égalité des Chances une semaine au moins avant la commission FSDIE « projets » suivante, pour y être examiné.

#### **Article 14 : Bilan du FSDIE**

Le bilan annuel de l'utilisation du FSDIE est présenté à la CFVU.

### **Chapitre 3 : Règlement intérieur de l'Aide Sociale**

#### **3-1 ASIU**

L'Aide Sociale Individuelle de l'Université (ASIU) s'inscrit dans une politique d'action globale (sociale et pédagogique) de l'étudiant. Elle permet d'apporter dans les meilleurs délais une aide financière personnalisée aux étudiants de l'Université Paris Sud en difficulté, en prenant en compte des situations nouvelles, imprévisibles, qui interviennent en cours d'études. Elle ne peut se substituer aux ressources propres de l'étudiant (bourses, autres revenus).

**Toutes les demandes sont exclusivement instruites par une assistante sociale du CROUS.**

#### **Article 1 : Fonctionnement de la commission consultative ASIU**

1.1- La commission se réunit autant que de besoin.

1.2- Les demandes retenues par la commission ASIU sont transmises à la présidence pour signature puis présentées à la CFVU pour information.

1.3- Un courrier est adressé à chaque étudiant, l'informant de la décision et précisant les modalités pratiques du versement de l'aide.

#### **Article 2 : Critères d'éligibilité au dispositif**

- Critère d'urgence : une situation critique nouvelle et imprévisible survenant en cours d'année universitaire
- Critères d'inscription :
  - Inscription en formation initiale ou en reprise d'études auto-financées.
  - Moins de quatre inscriptions dans la même année d'un même diplôme (sauf cas médicaux)
- Critère d'âge : l'étudiant doit être âgé de moins de 35 ans au 1<sup>er</sup> octobre de l'année universitaire en cours
- Un dossier ASIU complet instruit par l'assistante sociale CROUS de la composante ;

#### **Article 3 : Le dossier de demande d'ASIU**

Les demandes d'Aide Sociale Individuelle de l'Université (ASIU) font l'objet d'un dossier ASIU. Le dossier est instruit par l'assistante sociale du CROUS, attachée à la composante de l'université, dont dépend l'étudiant, il comporte notamment :

- Les justificatifs d'usage sur la situation personnelle et sociale de l'étudiant
- Un avis pédagogique circonstancié du responsable ou d'un enseignant de la formation, portant notamment sur l'assiduité
- Une attestation d'assiduité et de présence aux examens de l'année en cours et/ou de l'année antérieure (dont relevé de notes)
- Une lettre de motivation de l'étudiant relative à son projet de poursuite d'études et/ou de son projet professionnel

Ce dossier doit être retiré auprès de l'assistante sociale CROUS de la composante dont dépend l'étudiant.

La demande sera soumise à la Commission d'Aide Sociale Individuelle de l'Université, en préservant l'anonymat de l'étudiant.

#### **Article 4 : Critères pris en compte pour l'attribution de l'aide**

- Le caractère critique et urgent de situation sociale, médico-sociale et financière de l'étudiant
- Le parcours universitaire et le projet d'études et ou professionnel de l'étudiant
- L'assiduité dans la formation
- La présence aux examens
- L'implication de l'étudiant dans la recherche de solutions à ses difficultés

#### **Article 5 : Les aides accordées portent sur**

- Charges courantes (alimentation, santé...)
- Dettes de loyer
- Découverts bancaires
- Frais d'études (hors frais d'inscription)

#### **Article 6 : Bureau d'urgence de l'ASIU**

En cas de situation d'urgence, le bureau de l'ASIU est saisi de la demande ; il doit réunir :

- La Vice-Présidente de la CFVU, et/ou le chargé de Mission Vie étudiante
- Le Vice-Président Étudiant ou son représentant
- Le représentant Direction des Etudes et de la Vie Etudiante en charge du dossier FSDIE
- La ou les Assistante(s) sociale(s) du CROUS en fonction du ou des dossiers présentés
- Le ou les représentants de la ou des composantes concernées

Ce bureau est réuni à la fin de l'année universitaire, courant juillet, en fonction des derniers dossiers.

Le bureau de l'ASIU réunit en urgence peut délibérer de manière dématérialisée.

#### **Article 7 Bilan**

Le bilan annuel de l'activité de cette commission est présenté à la CFVU.

### **3-2 Aide à l'achat d'un ordinateur portable ou d'une tablette**

#### **Article 1 : Constitution et fonctionnement de la commission consultative**

1.1- La commission se réunit 1 fois par an.

1.2- Les demandes retenues par la commission sont proposées pour validation à la CFVU, en respectant l'anonymat des étudiants.

1.3- La commission détermine le montant unique de l'aide accordée aux étudiants bénéficiaires ainsi que les seuils (minimal – maximal) de prix d'achat retenus.

1.4- Suite à la CFVU, un courrier est adressé à chaque étudiant, l'informant de la décision et précisant les modalités pratiques du versement de l'aide : l'achat doit notamment respecter les seuils fixés par la Commission.

## **Article 2 : Critères d'éligibilité au dispositif**

L'opération est réservée aux étudiants inscrits à l'Université Paris-Sud en formation initiale ou en reprise d'études auto-financées.

L'aide est non renouvelable (une aide par étudiant pour tout son cursus à l'Université Paris-Sud)

## **Article 3 : Le dossier de demande d'aide à l'achat d'un ordinateur**

L'étudiant fait une demande d'aide en envoyant un courriel au Pôle Vie Etudiante et Égalité des Chances via [vie-etudiante.deve@u-psud.fr](mailto:vie-etudiante.deve@u-psud.fr) Le Pôle lui envoie le lien du formulaire pour compléter le dossier.

Les pièces justificatives sont les suivantes :

- Les justificatifs d'usage sur la situation personnelle et sociale de l'étudiant
- Une attestation d'assiduité et de présence aux examens de l'année en cours et/ou de l'année antérieure (dont relevé de notes) devra être donné avec la facture
- Une lettre de motivation de l'étudiant relative à son projet de poursuite d'études et/ou son projet professionnel

## **Article 4 : Critères pris en compte pour acceptation du dossier**

- Le niveau de ressources
- La situation sociale de l'étudiant
- Le projet d'études et/ou le projet professionnel

### **Article 4-1 : Critères pris en compte pour l'attribution de l'aide**

- L'assiduité aux enseignements et la présence aux examens (premier semestre)
- Facture de l'achat.

## **Article 5 : Bilan**

Le bilan annuel de l'activité de cette commission est présenté à la CFVU.

La Directrice Générale des Services est chargée de l'application et de l'exécution de ce règlement.

**Direction des Études et de la Vie Étudiante**  
Pôle Vie Étudiante et Égalité des Chances  
Bât. 311 – Le Moulin  
91405 – Orsay cedex  
Tél : 01 69 15 43 60