

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

Règlement Intérieur de la Commission

Année 2016/2017

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. » (Circulaire du 3 novembre 2011).

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.

Autres membres	Aide aux projets	Aide Sociale
Responsable du Bureau de la vie étudiante, en charge du FSDIE	X	X
Responsable du service Formations et Vie Etudiante	X	X
8 Etudiants élus des conseils (CA et CFVU)	6 CFVU / 2 CA	4 CFVU / 2 CA
1 étudiant représentant, par composante, des associations étudiantes (si non déjà représentée par un membre élu)	X	
Directeur du CROUS ou son représentant		X
Assistantes sociales du CROUS		X
Le médecin du SUMPPS		X
Représentants des mutuelles étudiantes		X
1 personnalité qualifiée, issue des collectivités territoriales, élue à la CFVU	X	
Directeurs des 9 composantes de l'UPSud, ou leurs représentants	X	X

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.

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, ou autres aides ayant reçu l'accord des Conseils.
- autant que de besoin pour examiner les demandes d'aide sociale.

Les campagnes sont annoncées sur le site web de l'université ainsi que par un publipostage.

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 (charte, convention, adresse postale).

Article 3 Dossier de demande de subvention FSDIE

- Les dossiers doivent être présentés suivant une maquette réglementaire disponible sur le site Web de l'université et envoyés par voie électronique à la commission locale de la composante.
- Les projets étudiants sont établis à partir de cette maquette réglementaire définissant les objectifs, les actions, les modalités d'évaluation et présentant un budget en équilibre.
- La charte signée, le nom de l'association, la date et le n° de déclaration à la préfecture, le numéro SIREN, l'adresse, le numéro étudiant à Paris-Sud de l'étudiant référent (membre du bureau) pour l'association, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse mail doivent y être indiqués. Cette maquette, intégralement renseignée, n'exclut pas 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 tuteurés, 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,

4.4- Une liste annuelle indicative d'éléments de projet subventionnés, de la hauteur maximale de la subvention et des conditions de leur financement est jointe au dossier.

Article 5 Conditions de financement du projet

5.1- 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 un devis correspondant à l'objet de la demande de financement par le FSDIE.
- Un justificatif des autres sources de financement (CROUS, sponsors) ou des démarches entreprises.
- La convention avec 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 de leur bilan moral et financier ou de l'état d'avancement des projets en cours, par le correspondant local FSDIE et le service Formation et Vie Etudiante (FVE) de la Maison des Etudes (MdE) de l'université Paris-Sud.

Article 6 Engagement des auteurs et porteurs de projets subventionnés

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

- Fournir au service FVE chargé 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 correspondant ou coordinateur FSDIE de leur composante et le service FVE 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
- Respecter le logo de Paris-Sud avec endossement Paris-Saclay
- Prêter le matériel subventionné aux autres associations étudiantes de Paris-Sud
- En cas de dissolution, céder gracieusement le matériel subventionné aux autres associations étudiantes de Paris-Sud
- Informer la Direction de la communication de l'université de leur projet

6.2- Ils s'engagent en outre, dans la mesure du possible, à inscrire leur projet dans une perspective de développement soutenable et de responsabilité sociétale.

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 et correspondant aux éléments du projet spécifiés 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 (2) 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^{er} et le 30 septembre

Au plus tard le 15 novembre pour les projets se déroulant entre le 1^{er} 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 correspondant FSDIE (enseignant) et/ou un coordinateur 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 détaillé et motivé. 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 service de la Vie Etudiante chargé de la Commission FSDIE (*via* DOKEOS).

9.4- Les commissions locales doivent tenir compte des délais de traitement des dossiers imposés par le service de la Vie Etudiante chargé de la Commission FSDIE : 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 FVE de tout abandon du projet subventionné, dans les meilleurs délais.
- A informer le FVE 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 complets présentés par les rapporteurs. Après délibération, la commission 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 participer au vote. Ils peuvent néanmoins répondre aux questions posées par la commission.

Article 12 Décisions

Le Président 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 FVE 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 proposées pour validation à la CFVU, en respectant l'anonymat des étudiants.

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

1. Critère d'urgence : une situation critique nouvelle et imprévisible survenant en cours d'année universitaire
2. Critères d'inscription :
 - Inscription en formation initiale ou en reprise d'études auto-financée.
 - Moins de quatre inscriptions dans la même année d'un même diplôme (sauf cas médicaux)
3. Critère d'âge : l'étudiant doit être âgé de moins de 35 ans au 1^{er} octobre de l'année universitaire en cours
4. Un dossier ASIU complet instruit par l'assistante sociale de la composante,
5. Une demande d'aide présentée en commission ASAP (Aide Spécifique Allocation Ponctuelle) du CROUS, préalablement à la réunion de la commission (sauf situations exceptionnelles n'ouvrant pas droit à une ASAP).

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 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

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 MdE 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

Article 7 Bilan

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

3-2 Aide à l'achat d'un ordinateur portable

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 de la 1^{ère} à la 5^{ème} année universitaire (sauf Doctorat), en formation initiale ou en reprise d'études autofinancée.

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

Ce dossier est à télécharger sur le site web de Paris-Sud, à la page « vie étudiante ».

Il doit comporter :

- 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)

- 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 l'attribution de l'aide

- L'assiduité aux enseignements et la présence aux examens
- Le niveau de ressources
- Le projet d'études et/ou le projet professionnel
- Les résultats du 1^{er} semestre et/ou de l'année antérieure

Article 5 Bilan

Le bilan 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.

Maison des Études
Service Formations et Vie Etudiante
Bureau de la Vie Etudiante
Bât. 407 (1^{er} étage)
91405 – Orsay cedex
Tél : 01 69 15 70 39 ou 43 60 / Fax : 01 69 15 43 63