

**Règlement d'utilisation
du Fonds de Solidarité et de Développement
des Initiatives Étudiantes**

Paris, le 6 mars 2018

Préambule

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE) est un outil essentiel de développement et de soutien pour la vie étudiante de Sorbonne Université. Il est réparti en deux volets : l'aide aux projets étudiants et l'aide sociale (comprenant les aides sociales et l'aide à la mobilité). Ces domaines d'action ont été définis par la circulaire 2011-1021 du 3 novembre 2011 dont il est tenu compte dans le présent règlement.

Le montant de la cotisation FSDIE est fixé chaque année par l'arrêté relatif aux taux des droits de scolarité dans les établissements publics d'enseignement supérieur. La compensation des droits d'inscription non versés par les étudiant(e)s boursiers(-ères) sur critères sociaux a vocation à s'appliquer également au FSDIE. Le FSDIE peut subventionner tout(e) étudiant(e) s'étant acquitté(e) des droits de scolarité ou en ayant été dispensé(e) par son statut.

La politique du FSDIE est adoptée par la Commission Formation et Vie Universitaire du Conseil Académique (CFVU), après consultation de l'Assemblée des Elus Etudiants et de la commission globale FSDIE.

Le(la) vice-président(e) étudiant(e) est responsable du transfert d'information entre ces organes et doit présenter annuellement en CFVU le bilan du FSDIE annuel. À la suite de ce bilan, la politique d'attribution des subventions pourra être modifiée par la CFVU. Les critères objectifs de recevabilité des dossiers et les orientations données à la commission sont inscrits et mis à jour dans ce règlement.

Afin de faire connaître le FSDIE, ses actions et son déroulement à la communauté étudiante, 1000 € (par faculté) du budget global du fonds pourront être annuellement alloués à la communication à condition que cette somme profite directement aux étudiant(e)s.

La commission globale FSDIE

La commission globale du FSDIE est composée de l'ensemble des membres des commissions « soutien aux projets » et « aide sociale ». Elle est co-présidée par le (la) vice-président(e) étudiant(e) et le(la) vice-président(e) vie étudiante et vie de campus de Sorbonne Université. Elle se réunit au moins une fois par année universitaire.

La commission globale du FSDIE a pour mission de réfléchir au fonctionnement général du FSDIE. Elle propose à la CFVU, dans l'optique du vote du budget de l'université et sur la base d'une estimation du montant total du FSDIE pour l'année suivante, une répartition des fonds entre les volets de financement, dans la limite de 30% pour le volet « aide sociale ».

La commission FSDIE « soutien aux projets »

Article 1 - Objet

Le FSDIE, volet « soutien aux projets » a pour objectif principal d'encourager le développement des initiatives étudiantes. Ces initiatives peuvent concerner notamment des projets de culture (artistique, scientifique ou générale), des actions de solidarité, l'engagement citoyen, la sauvegarde de l'environnement, le sport, la santé, le handicap et l'animation des campus ou des territoires, cette liste n'étant pas exhaustive. Elles peuvent être liées à la formation universitaire à condition qu'elles ne donnent pas lieu directement ou indirectement à validation universitaire (ECTS).

Article 2 - Composition et organisation de la commission

a. Organisation de la commission "soutien aux projets"

La commission est chargée d'examiner les projets des étudiant(e)s et des associations étudiantes de l'université et de proposer une liste d'attribution de subventions. La commission se réunit au moins 3 fois par an. Les réunions et les dates limites afférentes sont annoncées sur le site internet de Sorbonne Université, ainsi que par voie d'affichage dans chacun des campus.

b. Composition de la commission "soutien aux projets"

La commission est présidée par le(la) vice-président(e) étudiant(e). En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci ou celui-ci, la commission sera présidée par son(sa) représentant(e) qui doit être un(e) étudiant(e) élu(e) dans un des conseils centraux de Sorbonne Université. Il n'y a pas de vote par procuration.

La commission est composée comme suit :

- Le(la) vice-président(e) étudiant(e), ou son(sa) représentant(e) ;
- Le(la) vice-président(e) vie étudiante et vie de campus, ou son(sa) représentant(e);
- Les vice-doyens(-nes) vie étudiante et vie de campus des Facultés, ou leurs représentant(e)s ;
- 3 élu(e)s étudiant(e)s des trois Facultés, ou leurs suppléant(e)s ;
- 2 élu(e)s étudiant(e)s du CA, ou leurs suppléant(e)s ;
- 1 élu(e) enseignant(e) issu(e) de la CFVU, ou son(sa) suppléant(e) ;
- 6 élu(e)s étudiant(e)s de la CFVU, ou leurs suppléant(e)s ;
- Les directeurs(-trices) de la vie étudiante de chaque Faculté, ou leurs représentant(e)s ;
- 1 représentant(e) des initiatives étudiantes de chaque Faculté;
- 1 représentant(e) des services en charge de la culture de chaque Faculté;
- 1 représentant(e) de la fondation de Sorbonne Université ;
- 1 représentant(e) du SUAPS et 1 représentant(e) du DAPS ;
- 1 représentant(e) du service en charge des étudiant(e)s en situation de handicap de chaque Faculté ;

- 1 représentant(e) du SIUMPPS ;
- 1 représentant(e) du CROUS de Paris ;
- 1 représentant(e) de la Maison des Initiatives Etudiantes de Paris ;
- 3 représentant(e)s des associations étudiantes issues des 3 facultés, ou leurs représentant(e)s.

c. Désignation des associations étudiantes non représentées dans les conseils de Sorbonne Université

Les représentant(e)s des associations étudiantes non représentées dans les conseils de Sorbonne Université à la commission FSDIE sont choisi(e)s annuellement par tirage au sort parmi les représentant(e)s des associations qui se sont déclaré(e)s volontaires. Dans le cas où le nombre de représentant(e)s des associations volontaires est inférieur à celui qui est prévu dans la composition de la commission, un tirage au sort est effectué directement parmi les associations enregistrées au sein des Facultés de Sorbonne Université. Le tirage au sort a lieu lors de la commission globale de l'année précédente. La ou le vice-président(e) étudiant(e) rencontre les représentant(e)s tiré(e)s au sort, avec les responsables des initiatives étudiantes facultaires, afin de leur présenter le FSDIE et d'expliquer l'organisation des commissions.

d. Les personnalités invitées

Deux expert(e)s techniques et un(e) représentant(e) des services de communication sont invité(es) permanent(e)s. Une ou plusieurs personnalités extérieures peuvent être invitées selon l'ordre du jour en tant qu'expert, par la présidente ou le président de la commission. Elles n'ont pas de voix délibérative.

Article 3 - Critères de recevabilité et de non-recevabilité des demandes de subvention

a. Critères de recevabilité

- Les projets impliquant au minimum 75% d'étudiant(e)s dont 25% d'étudiant(e)s de Sorbonne Université et dont au moins un membre du bureau de l'association est inscrit à Sorbonne Université.
- Les projets présentés à la commission doivent impliquer un maximum d'étudiant(e)s et avoir des retombées sur la communauté étudiante.
- Le(la) porteur(-teuse) de projet doit être un(e) étudiant(e) inscrit à Sorbonne Université.
- Les projets présentés doivent comporter un budget complet, sincère et équilibré.

b. Critères de non-recevabilité

- Les projets qui ne respectent pas les principes fondamentaux de la République (égalité, liberté, laïcité, etc.) et de neutralité.
- Les projets évalués et donnant lieu à validation universitaire (hors UE « engagement et initiative étudiante »).

- Les projets d'édition de revues dépourvus d'une maquette aboutie.
- Les projets de voyage sans véritable valorisation ultérieure de celui-ci (exposition, conférence, etc.) auprès de la communauté universitaire de Sorbonne Université.
- Les projets ayant pour objectif le financement du fonctionnement organisationnel d'une association.
- Les projets réalisés à l'étranger pendant la période des cours.
- Les demandes inférieures à 100 € (en raison des coûts de gestion).

Article 4 - Critères d'attribution de la subvention

La commission décide, pour chaque projet sélectionné, du financement attribué au titre du FSDIE.

Aucun projet ne peut bénéficier d'une aide reconductible automatiquement. La prise en charge d'un projet peut être totale ou partielle.

Les projets financés peuvent être des initiatives individuelles ou collectives et doivent impérativement avoir des retombées sur Sorbonne Université et sa communauté étudiante. La commission tiendra principalement compte, dans ses prises de décisions :

- De la faisabilité, de la pertinence et de la créativité du projet.
- Des actions de communication prévues au sein de Sorbonne Université.
- De l'étendue du public étudiant visé par le projet et la visibilité du projet sur les campus.
- De la diversification du financement : les porteurs(-teuses) du projet doivent effectuer des recherches de cofinancements, de partenariats et d'autres sources de subvention.
- De la collaboration inter-facultaire entre les étudiant(e)s et entre les associations étudiantes.
- Pour les projets humanitaires internationaux : de la pérennisation locale du projet, de son inscription dans la durée, de l'implication des bénéficiaires du projet ainsi que des conditions de sécurité.

Attention, pour recevoir le financement, une association doit être enregistrée au sein d'une Faculté de Sorbonne Université et en situation régulière auprès de l'Université et du FSDIE (bilan financier des précédentes subventions, rapport d'activités, factures transmises etc.)

Article 5 - Dépenses éligibles et non-éligibles

a. Dépenses éligibles

- La communication du projet.
- Les repas, frais de réception.
- L'hébergement.
- La location de matériel ou de salle.
- L'achat de fournitures et de petits matériels.
- Les dépenses pour l'organisation de soirées étudiantes concernent uniquement la location de la salle.
- Les frais de transport.

b. Dépenses non-éligibles

- Le financement d'une rémunération, qu'il s'agisse d'un(e) intervenant(e) extérieur(e) ou d'un(e) employé(e) de l'association, mais aussi de dépenses courantes de fonctionnement n'impliquant aucun projet particulier.
- Les frais professionnels (cachets, salaires).
- L'achat de matériel d'un prix supérieur à 800 € HT.

L'Université reste propriétaire du matériel acquis et les services de la vie étudiante sont en charge du matériel et doivent tenir à jour un inventaire.

Article 6 - Engagements des bénéficiaires

- Les porteurs(-teuses) de projet s'engagent à faire l'usage prévu du financement attribué, à prévenir la commission de toute modification du projet, à présenter tous les justificatifs de dépenses (factures, etc.) et à restituer les sommes perçues à tort en cas d'annulation.
- Les porteurs(-teuses) de projet s'engagent à faire apparaître le logo de l'Université, ainsi que le « label FSDIE » sur les outils de communication utilisés pour la promotion du projet, ainsi que lors des manifestations, et sur le projet lui-même lorsqu'il est « matérialisable » physiquement.
- Les supports de communication FSDIE peuvent être fournis par les directions de la vie étudiante. Les goodies et supports de communication avec le logo de Sorbonne Université et le « label FSDIE » réalisés par les porteurs de projet doivent faire l'objet d'une validation par les directions de la vie étudiante.
- Lorsque le projet se déroule hors des campus de Sorbonne Université, il est impératif qu'un événement de promotion en amont et qu'un événement de synthèse en aval de la réalisation du projet soit effectué sur les campus de l'Université. Ces événements se déroulent en concertation avec les directions de la vie étudiante ;
- Dans le cadre de la promotion des événements, les responsables de l'Université doivent être invités aux manifestations liées aux projets.
- Des exemplaires des publications et revues doivent être remis aux directions de la vie étudiante et aux Centres de ressources accessibles aux étudiant(e)s.

En cas de non-respect de ces différents engagements par les bénéficiaires de financements, un remboursement des sommes pourra être demandé. Toute absence de remboursement peut entraîner la non instruction de dossiers soumis ultérieurement. L'Université se réserve le droit de saisir la section disciplinaire ou d'engager des poursuites.

Article 7 - Modalités d'attribution de la subvention

a. Avant la tenue de la commission

Les directions de la vie étudiante accompagnent dans la mesure du possible le montage de projets, les étudiant(e)s et les associations étudiantes qui la sollicitent.

Les porteurs(-teuses) de projet souhaitant présenter un projet en commission doivent remplir le formulaire mis à disposition sur le site de l'Université. Tous les documents nécessaires au dossier (devis, demandes de cofinancements, présentation du projet, etc.) sont transmis aux services initiatives étudiantes facultaires des directions de la vie étudiante facultaires, le cas échéant, à l'issue d'un rendez-vous.

b. L'examen par la commission

Lorsqu'un projet est présenté par une association, les membres étudiant(e)s de la commission, élu(e)s ou représentant(e)s des associations, qui appartiennent à l'association, n'assistent pas aux débats et aux votes relatifs à ce projet.

Pour les demandes de financement inférieures à 2500 €, seul le dossier est examiné et les porteurs(-teuses) de projet ne sont pas convoqué(e)s sauf sur demande expresse de la commission.

Dans le cas où le (les) porteur(s)(-teuse(s)) doivent présenter le dossier en commission, si il(s)(elle(s)) est (sont) absent(e)(s) lors de la commission, le dossier de demande n'est pas examiné.

Le projet doit impérativement être présenté en commission par un étudiant(e) de Sorbonne Université.

La commission peut convoquer les porteurs(-teuses) de projets déjà retenus si ceux-ci ne se sont pas déroulés conformément au dossier de demande de financement.

L'audition des porteurs(-teuses) de projets se déroule en deux temps :

- Présentation synthétique et orale du projet par l'étudiant(e) ou l'association étudiante;
- Discussion et échange avec les membres de la commission.

Après chaque audition ou examen de dossier la commission délibère. En cas de stricte égalité dans la délibération, la voix du(de la) président(e) de la commission est prépondérante. La commission décide de la sélection ou non du projet, ainsi que de la somme attribuée.

À l'issue de la commission, celle-ci transmet ses décisions aux porteurs(-teuses) de projets. En cas de non sélection, la décision est accompagnée des motifs détaillés du refus.

Les résultats des délibérations de la commission FSDIE seront publiés sur le site Internet de l'Université.

c. Modalités d'exécution des décisions de la commission

Pour percevoir la subvention attribuée, le(la) bénéficiaire doit être enregistré(e) comme fournisseur de l'Université. Un enregistrement est donc obligatoirement effectué sur le système d'information financier de l'Université.

Pour une association, il est nécessaire de fournir au vu de l'inscription dans le registre associatif de l'Université et de l'enregistrement dans le système d'information financier :

- Copie des statuts de l'association ;
- Copie du récépissé de déclaration à la Préfecture ou Copie de publication au J.O. ;
- Composition du bureau de l'association avec les coordonnées détaillées (adresse postale et électronique et numéro de téléphone) ;
- Le dernier rapport d'activité de l'association ;
- L'attestation SIRET et le RIB de l'association
- Le dernier bilan financier.

Pour un(e) bénéficiaire physique, il est nécessaire de fournir les coordonnées personnelles, la copie de la carte vitale et un RIB.

Toute opération est suspendue à l'obtention de ces pièces qui sont obligatoires. Une fois que l'association est enregistrée par les directions de la vie étudiante, chaque modification doit faire l'objet d'une actualisation des données concernant l'association.

- Sous réserve de complétude du dossier, la somme est versée sur le compte des associations ou personnes physiques bénéficiaires dans un délai de-30 jours suivant la date de la commission ;
- Le versement ne peut être effectué qu'à hauteur de la subvention octroyée.
- Si le projet n'est pas réalisé, la subvention devra être restituée en totalité à l'université

Une copie de toutes les factures acquittées à hauteur de la subvention accordée concernant la réalisation du projet doit être fournie aux directions de la vie étudiante.

Article 8 - Suivi des crédits et bilan

Les porteurs (-teuses) de projet doivent produire un compte rendu d'activité et un bilan financier détaillé, dans les trois mois qui suivent la réalisation du projet. Il sera envoyé aux directions de la vie étudiante en vue d'être diffusé aux membres de la commission et de produire le bilan FSDIE annuel.

La commission FSDIE « aide sociale »

Article 9 – Objet

Le volet « aide sociale » du FSDIE est destiné à apporter un soutien financier ponctuel aux étudiant(e)s de Sorbonne Université en fonction de critères précis. N'ayant pas pour fonction de prendre le pas sur les dispositifs d'aides spécifiques aux étudiant(e)s, du CROUS ou sur le système de bourses sur critères sociaux, ce volet se divise en deux types d'aides : l'aide sociale ponctuelle destinée à pallier les difficultés financières et l'aide sociale à la mobilité. L'ordre du jour des commissions précisera si les dossiers à traiter relèvent de l'aide sociale ponctuelle ou de l'aide sociale à la mobilité

Article 10 – Composition et organisation

La commission FSDIE volet « aide sociale » se réunit au moins 3 fois par an, selon un calendrier tenant compte des calendriers facultaires. L'information relative à ce dispositif est diffusée sur le site internet de Sorbonne Université et dans chaque faculté par les directions de la vie étudiante et par le service des bourses.

La commission FSDIE volet « aide sociale » est co-présidée par (le)la vice-président(e) étudiant(e) ou son(sa) représentant(e) et par le(la) vice-président(e) vie étudiante et vie de campus ou son(sa) représentant(e). En cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, la commission peut être présidée par le(la) directeur(-trice) de la vie étudiante de la faculté concernée ou son(sa) représentant(e). Les dossiers présentés sont préalablement anonymés. Il n'y a pas de vote par procuration.

La commission est composée comme suit :

- Le(la) vice-président(e) étudiant(e), ou son(sa) représentant(e) ;
- Le(la) vice-président(e) vie étudiante et vie de campus, ou son(sa) représentant(e) ;
- Les vice-doyen(ne)s délégué(e)s à la vie étudiante des trois facultés, ou leurs représentant(e)s ;
- 3 élu(e)s étudiant(e)s des trois facultés, ou leurs suppléant(e)s
- Les directeurs(-trices) de la direction de la vie étudiante des trois facultés, ou leurs représentant(e)s ;
- Les assistant(e)s sociaux(-ales) du CROUS de Paris détaché(e)s à Sorbonne Université ;
- Les chef(fe)s des services des bourses des trois facultés, ou leurs représentant(e)s ;
- Les responsables du bureau des bourses des directions de la vie étudiante ;
- 1 responsable du service de la scolarité de chaque faculté ;
- 2 élu(e)s étudiant(e)s de la CFVU, ou leurs suppléant(e)s ;
- 1 représentant(e) du service en charge de la mobilité internationale de chaque faculté.

Article 11 - Critères d'attribution

1) Aide sociale ponctuelle

Il n'existe pas de limite d'âge, ni de critère de nationalité pour effectuer une demande d'aide sur le FSDIE volet aide sociale. Cette aide est ponctuelle et s'adresse aux étudiant(e)s en grande difficulté. La situation sociale et financière de l'étudiant(e) est étudiée en amont et présentée devant la commission qui est souveraine dans l'évaluation du dossier. Les montants des aides varient selon les situations individuelles et les crédits disponibles.

Les dossiers sont à retirer auprès de la direction de la vie étudiante de la faculté à laquelle est rattaché(e) l'étudiant(e) et sont téléchargeables sur le site de Sorbonne Université.

2) Aide sociale à la mobilité

Les aides concernent les étudiant(e)s partant dans le cadre de conventions, du programme *Erasmus +* ou de stages.

Les critères d'attribution sont fondés sur la situation sociale de l'étudiant(e) appréciée à partir de son quotient familial. Le barème des aides à la mobilité internationale et les critères d'attribution sont fixés par décision du président de l'université après consultation des doyens de faculté.

Les dossiers de demande de subvention sont à télécharger sur le site internet de l'université (formulaire en ligne).