

# **CHARTRE D'UTILISATION DU FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES**

VU le code de l'éducation, notamment ses articles L.811-2 et suivants ; D.711-1 ; D.811-1 à D.811-9

VU le décret n° 2017-596 du 21 avril 2017 portant création de Sorbonne Université

VU le décret n° 2018-564 du 30 juin 2018 relatif à la contribution prévue à l'article L.541-5 du code de l'éducation

VU la Charte relative à la mise en œuvre de la contribution de la CVEC adoptée au CA du 24 janvier 2019

VU la délibération de la CFVU en date du 12 mars 2020

## **Préambule**

Avec la Loi du 8 mars 2018, tout étudiant inscrit en formation initiale dans un établissement public d'enseignement supérieur est assujéti à une contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) notamment destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiantes et des étudiants.

Une circulaire ministérielle fixe le montant-plancher annuel par étudiante ou étudiant prélevé sur le budget CVEC de l'établissement pour le financement du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE).

Le FSDIE est un dispositif essentiel de développement et de soutien pour la vie étudiante de Sorbonne Université. Il est réparti en deux grands domaines d'action :

- L'aide aux projets étudiants
- L'aide sociale (incluant les aides sociales et l'aide à la mobilité).

Le FSDIE est placé sous la responsabilité de la DFTLV de l'université. Les Directions de vie étudiante facultaires sont en charge de la mise en œuvre opérationnel du dispositif ; elles assurent des missions d'accompagnement, de conseil et d'expertise auprès des étudiantes et des étudiants porteurs de projets et associations étudiantes ; concernant le FSDIE, elles sont leurs interlocutrices privilégiées.

## **Article 1 : Objet de la Charte**

La présente Charte a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du FSDIE à Sorbonne Université en précisant notamment le rôle des différentes commissions ainsi que les critères d'éligibilité des dossiers.

## **Article 2 : La Commission CVEC**

La commission CVEC décide de la politique et de l'attribution des crédits du FSDIE ; elle a également pour mission de réfléchir au fonctionnement général du FSDIE.

La commission CVEC 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 DFTLV est responsable du transfert d'informations entre les organes concernés ainsi que du bilan annuel du FSDIE. Suite à ce bilan, la politique d'attribution des subventions pourra être modifiée par la Commission CVEC.

## **Article 3 : La commission FSDIE « soutien aux projets »**

### **Article 3-1 : Objet**

Le FSDIE, volet « soutien aux projets » a pour objectif principal d'encourager le développement des initiatives étudiantes. Ces initiatives peuvent notamment concerner :

- 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
- L'animation des campus ou des territoires.

Liées à la formation universitaire, elles ne donnent pas lieu, directement ou indirectement, à validation universitaire (ECTS).

### **Article 3-2 : Composition et organisation de la commission**

#### **a. Organisation de la commission "soutien aux projets"**

La commission "soutien aux projets" est chargée d'examiner les projets des associations étudiantes de l'université et de proposer une liste d'attribution de subventions.

Elle est présidée par le vice-président étudiant ou la vice-présidente étudiante

Elle se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du vice-président étudiant ou de la vice-présidente étudiante.

La commission FSDIE projets peut, dans le cadre d'un concours de projet de valorisation du FSDIE, sous la forme d'un budget participatif consacrer une somme allant jusqu'à 50 000 €. Les modalités de subvention et de sélection des projets participatifs sont les suivantes :

- La commission peut décider d'un thème annuel auquel doivent répondre les projets participatifs
- Les directions de la vie étudiante recueillent puis expertisent les projets participatifs ; ils garantissent, ou non, leur faisabilité en concertation avec la DFTLV
- La commission FSDIE sélectionne, parmi l'ensemble des projets participatifs homologués par les services de la vie étudiante et la DFTLV, au maximum 5 d'entre eux et les soumet au vote électronique de la communauté étudiante
- Le premier projet classé est financé ainsi que le, ou les suivants, jusqu'à épuisement de l'enveloppe
- La réalisation sur site des projets retenus, en premier lieu l'élaboration du cahier des charges, sera pilotée par la DFTLV en coordination avec les directions de la vie étudiante en y associant les porteurs et porteuses de projets.
- Un règlement annuel propre au budget participatif sera publié sur le site de Sorbonne Université et fera en outre mention du calendrier.

Les réunions et les dates limites afférentes sont annoncées sur le site internet de Sorbonne Université et sur les pages de chaque faculté.

#### **b. Composition de la commission "soutien aux projets"**

La commission "soutien aux projets" est présidée par le vice-président étudiant ou la vice-présidente étudiante. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci ou de celle-ci, il ou elle désignera un étudiant élu ou une étudiante élue dans un des conseils centraux de Sorbonne Université qui assurera cette présidence.

La commission "soutien aux projets" est composée comme suit :

- Le vice-président ou la vice-présidente vie étudiante et vie de campus, ou son représentant ou sa représentante
- Les vice-doyens et vice-doyennes vie étudiante et vie de campus des facultés, ou leurs représentants
- Les vice-doyens étudiant et vice-doyennes étudiantes
- 3 élues étudiantes ou élus étudiants des trois facultés, ou leurs suppléants
- 2 élues étudiantes ou élus étudiants du CA, ou leurs suppléants
- 1 élue ou élu enseignant issu de la CFVU, ou son suppléant ou sa suppléante
- 6 élues étudiantes ou élus étudiants de la CFVU, ou leurs suppléants
- Le directeur ou la directrice de la DFTLV ou son représentant ou sa représentante
- Le directeur ou la directrice ou le ou la responsable de la vie étudiante de chaque Faculté, ou leurs représentants
- 1 représentant ou représentante des initiatives étudiantes de chaque faculté
- 1 représentant ou représentante des services en charge de la culture de chaque faculté
- 1 représentant ou représentante de la fondation de Sorbonne Université
- 1 représentant ou représentante du SUAPS et 1 représentant ou représentante du DAPS
- 1 représentant ou représentante du service en charge des étudiantes et étudiants en situation de handicap de chaque faculté
- 1 représentant ou représentante du SUMPPS
- 1 représentant ou représentante du CROUS de Paris
- 1 représentant ou représentante de la Maison des Initiatives Étudiantes de Paris

- 3 représentantes ou représentants des associations étudiantes issues des 3 facultés, ou leurs représentants
- Désignation des associations étudiantes non représentées dans les conseils de Sorbonne Université

Les représentantes et représentants des associations étudiantes non représentées dans les conseils de Sorbonne Université à la commission FSDIE sont choisis annuellement par tirage au sort parmi les représentantes et représentants des associations qui se sont déclarées volontaires. Dans le cas où le nombre de représentantes et représentants 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 de l'année précédente. Le vice-président étudiant ou la vice-présidente étudiante rencontre les représentantes et représentants tirés au sort, avec les responsables des initiatives étudiantes facultaires, afin de leur présenter le FSDIE et d'expliquer l'organisation des commissions.

### **c. Les personnalités invitées**

Deux expertes ou experts techniques et un représentant ou une représentante des services de communication sont invités permanents. Une ou plusieurs personnalités extérieures peuvent être invitées selon l'ordre du jour en tant qu'expert ou experte, par la présidente ou le président de la commission. Elles n'ont pas de voix délibérative.

## **Article 3-3 : Critères de recevabilité et de non-recevabilité des demandes de subvention**

### **a. Critères de recevabilité**

- Les projets impliquant au minimum 75% d'étudiantes et étudiants dont 25% d'étudiantes et étudiants 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'étudiantes et étudiants et avoir des retombées sur la communauté étudiante
- Le porteur ou la porteuse de projet doit être une étudiante ou un étudiant inscrit à Sorbonne Université
- Les projets présentés doivent comporter un budget complet, sincère et équilibré
- Les projets comportant des événements festifs doivent être portés par des associations étudiantes ayant désignés des chargées ou chargés de prévention et s'accompagner d'une fiche de renseignement organisation "Événement responsable" validée par le SUMPPS dans un délai de deux mois précédant la date de l'évènement.
- Les projets de séjours dans des régions à risque sanitaire élevé doivent s'accompagner d'une attestation délivrée par la faculté de Médecine de Sorbonne Université et par le SUMPPS « préparation sanitaire du séjour ».
- Les projets de séjour dans des régions à risque sécuritaire, pays en zone orange définis par le Ministère des Affaires Etrangères, doivent obligatoirement recueillir l'avis du président de l'université sur proposition du fonctionnaire sécurité défense de Sorbonne Université.

### **b. Critères de non-recevabilité**

- Les projets qui ne respectent pas les principes fondamentaux de la République (égalité, liberté, laïcité, etc.)

- 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 de week-end ou de séjour d'intégration
- Les projets réalisés à l'étranger pendant la période des cours
- Les demandes inférieures à 100 € (en raison des coûts de gestion)
- Les projets de séjour dans les régions à risque sanitaire et/ou sécuritaire élevé ne sont pas recevables lorsqu'ils concernent des pays en zone rouge définis par le Ministère des Affaires Etrangères.

#### **Article 3-4 : 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 sont portés par des associations étudiantes 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 ou porteuses du projet doivent effectuer des recherches de cofinancements, de partenariats et d'autres sources de subvention
- De la collaboration inter-facultaire entre les étudiantes et étudiants et entre les associations étudiantes
- Du respect de la charte et du plan de développement durable de Sorbonne Université
- Du fait qu'existent des tarifs préférentiels accordés aux étudiants boursiers
- 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 et de préparation sanitaire des participants (attestation délivrée par la faculté de Médecine et le SUMPPS)
- Les projets comportant des événements festifs doivent obtenir l'attestation "Événement responsable" délivrée par le SUMPPS

Pour recevoir un 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 3-5 - Dépenses éligibles et non-éligibles**

##### **a. Dépenses éligibles**

- La communication du projet
- Les repas, frais de réception sans boisson alcoolisée

- 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 concernant 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 intervenant extérieur ou d'une intervenante extérieure ou d'un employé ou une employée de l'association, mais aussi de dépenses courantes de fonctionnement n'impliquant aucun projet particulier
- Les frais professionnels (cachets, salaires)
- L'achat de boissons alcoolisées
- L'achat de matériel d'un prix supérieur à 800 € HT.

L'Université reste propriétaire du matériel acquis et les directions de la vie étudiante veillent à la mise à jour régulière d'un inventaire qui devra être transmis par l'association au moins une fois par an et joint à chaque nouvelle demande de financement, excepté les cas où une décision des directions de la vie étudiante autorise la cession du matériel à une association donnée.

#### **Article 3-6 - Engagements des bénéficiaires**

Les porteurs ou porteuses 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 ou en cas d'annulation.
- Faire apparaître, après validation par les directions de vie étudiante, le logo « FSDIE Sorbonne Université » ainsi que la mention « réalisé avec l'appui du FSDIE Sorbonne Université » sur tous les outils de communication (format papier, vidéo et internet) utilisés pour la promotion du projet ainsi que lors des manifestations. Pour les autres supports, les goodies notamment, ces principes de communication sont recommandés et non plus obligatoires.
- Ne faire aucune publicité sur le projet comportant une incitation directe ou indirecte à la consommation d'alcool, ni référence à un "open bar", ni connotation sexiste, sexuelle ou dégradante.
- Réaliser, en concertation avec les directions de vie étudiante, sur les différents campus de Sorbonne Université, une promotion en amont du projet et une synthèse en aval, lorsque le projet se déroule hors des campus de Sorbonne Université.
- Inviter les responsables de l'Université aux actions de promotions liées à un projet.
- Remettre des exemplaires des publications et revues aux directions de vie étudiante et aux Centres de ressources accessibles aux étudiantes et étudiants.

En cas de non-utilisation ou d'utilisation partielle des moyens alloués par la commission ou non-respect de ces différents engagements par les bénéficiaires de financements, un remboursement des sommes sera exigé.

Toute absence de remboursement peut entraîner l'absence d'instruction de dossiers soumis ultérieurement. L'Université se réserve par ailleurs le droit de saisir la commission disciplinaire ou d'engager des poursuites.

## **Article 3-7 - Modalités d'attribution de la subvention**

### **a. Avant la tenue de la commission**

Les directions de vie étudiante accompagnent le montage de projets et les associations étudiantes qui la sollicitent.

Les porteurs ou porteuses 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 directions de vie étudiante facultaires.

### **b. L'examen du projet par la commission**

Lorsqu'un projet est présenté par une association, les membres étudiants et étudiantes de la commission, élues et élus ou représentantes et représentants d'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 2 500 €, seul le dossier est examiné et les porteurs ou porteuses de projet ne sont pas convoqués sauf demande expresse de la commission. Les directions de la vie étudiante émettent un avis sur les projets inférieurs à 2 500€ et présentent les dossiers lors de la commission.

Lorsqu'un projet doit être présenté, le jour de la commission, deux conditions sont impératives ou la demande ne sera pas instruite :

- La présentation est impérativement réalisée par un étudiant ou une étudiante de Sorbonne Université
- La, le ou les porteurs ou porteuses du projet est/sont également présents.

L'audition des porteurs ou porteuses de projets se déroule en deux temps :

- Présentation synthétique et orale du projet par l'étudiant ou l'étudiante 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 président ou de la présidente 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 ou porteuses de projets. En cas de non sélection, la décision est accompagnée des motifs détaillés du refus.

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

### **c. Modalités d'exécution des décisions de la commission**

Pour percevoir la subvention attribuée, l'association doit fournir des justificatifs pour son inscription dans le registre associatif de l'université et son 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
- L'attestation de responsabilité civile
- Le dernier bilan financier.

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

Sous réserve de complétude du dossier, la somme allouée par la commission est versée sur le compte des associations ou des personnes individuelles bénéficiaires dans un délai de 30 jours suivant la date de la commission.

Ce 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.

### **Article 3-8 : Suivi des crédits et bilan**

Au plus tard deux mois après réalisation du projet, les porteurs ou porteuses de projet doivent produire un compte rendu d'activité et un bilan financier détaillé. (Une copie de toutes les factures acquittées à hauteur de la subvention accordée concernant la réalisation du projet doit être fournie aux directions de vie étudiante).

Ce compte-rendu est envoyé aux directions facultaires en charge de la vie étudiante qui le transmet sans délai à la DFTLV en vue d'être diffusé aux membres de la commission CVEC et de produire le bilan FSDIE annuel.

La commission se réserve le droit de convoquer les porteurs ou porteuses de projets en cas de déroulé différent de celui initialement prévu.

### **Article 4 : La commission FSDIE « aide sociale »**

#### **Article 4-1 : Objet**

Le volet « aide sociale » du FSDIE est destiné à apporter un soutien financier ponctuel aux étudiantes et étudiants de Sorbonne Université en fonction de critères précis. N'ayant pas pour fonction de prendre le pas sur les dispositifs d'aides spécifiques aux étudiantes et étudiants, 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
- 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 4-2 : Composition et organisation de l'aide sociale ponctuelle**



La commission FSDIE « aide sociale » se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du vice-président ou de la vice-présidente Vie étudiante et de campus et du vice-président étudiant ou de la vice-présidente étudiante.

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) et par le(la) vice-président(e) Vie étudiante et de campus, ou son (sa) représentant(e). En cas d'absence ou d'empêchement du (ou de la) Vice-président(e) étudiant(e), il ou elle désignera un (e) étudiant(e) élu(e) dans un des conseils centraux de Sorbonne Université qui assurera cette présidence.

Les dossiers présentés sont anonymes.

La commission FSDIE « aide sociale » est composée de :

- Le vice-président ou la vice-présidente chargé(e) de la vie étudiante, ou son représentant
- Les vice-doyens et vice-doyennes délégué(e)s à la vie étudiante des trois facultés, ou leurs représentants
- Les vice-doyennes et vice-doyens étudiants
- 3 élues étudiantes ou élus étudiants des trois facultés, ou leurs suppléants
- Le directeur ou la directrice de la DFTLV ou son représentant ou sa représentante
- Les directeurs ou directrices de la direction de la vie étudiante des trois facultés, ou leurs représentants ;
- Les assistantes sociales ou assistants sociaux du CROUS de Paris détachés à Sorbonne Université
- Les cheffes ou chefs des services des bourses
- Les responsables du bureau des bourses des directions de la vie étudiante
- 1 responsable du service de la scolarité de chaque faculté
- 1 représentant ou représentante du SUMPPS
- 2 représentantes ou représentants du collège des étudiantes et étudiants de la CFVU, ou leurs suppléants

#### **Article 4-3 : Critères d'attribution de l'aide sociale ponctuelle**

Cette aide ponctuelle est réservée aux étudiantes et étudiants inscrits en formation initiale, sans limite d'âge, ni de critère de nationalité.

Elle s'adresse aux étudiantes et étudiants en grande difficulté. La situation sociale et financière de l'étudiant ou l'étudiante 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 des directions facultaires dédiés ou sont téléchargeables sur le site de Sorbonne-Université.

#### **Article 4-4 : Organisation de l'aide sociale à la mobilité internationale**

Les aides à la mobilité concernent les étudiantes et étudiants inscrits à Sorbonne Université qui poursuivent leur cursus de formation à l'étranger, dans le cadre de conventions, du programme Erasmus ou de stages.

Les critères d'attribution sont fondés sur la situation sociale de l'étudiant ou l'étudiante, appréciée à partir de son quotient familial. Le barème des aides à la mobilité internationale et les critères d'attribution sont communs aux trois facultés et sont fixés par décision du Président ou de la Présidente de l'université, sur avis des doyens ou doyennes de faculté. Les services en charge de la mobilité internationale de chaque faculté sont en charge de les appliquer.

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