

## **AVIS RELATIF A LA REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DU FOND DE SOLIDARITE ET DE DEVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES (FSDIE)**

*Vu l'article 12 de la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants, codifié à l'article L841-5 du code de l'éducation ;*

*Vu le Décret n° 2018-564 du 30 juin 2018 relatif à la contribution prévue à l'article L. 841-5 du code de l'éducation*

*Vu les statuts de l'université de Bordeaux ;*

*Vu le règlement intérieur du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) adopté par le Conseil d'administration du 8 juin 2021 ;*

La commission décide :

### **Article unique**

Le règlement intérieur du FSDIE présenté en annexe reçoit un avis favorable.

Adopté à la majorité des votes exprimés :  
23 vote favorable  
0 vote défavorable  
1 abstention

### **ANNEXE : REGLEMENT INTERIEUR FSDIE**

Le président du conseil académique,

Dean Lewis



# FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ETUDIANTES (FSDIE) Règlement intérieur

Adopté par le Conseil d'administration du ..  
Sur avis de la CFVU du 26 octobre 2023



université  
de **BORDEAUX**

# SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES : FSDIE ET CVEC.....</b>	<b>3</b>
Article 1. Définitions .....	3
Article 2. Suivi.....	3
<b>TITRE II – AIDE AUX PROJETS .....</b>	<b>3</b>
<b>Chapitre 1 – Les commissions .....</b>	<b>3</b>
Article 3. Composition de la commission centrale .....	4
Article 4. Composition des commissions de campus.....	4
Article 5. Représentants des étudiants.....	5
Article 6. Périodicité des réunions .....	5
Article 7. Convocations, ordre du jour et documents .....	5
Article 8. Déroulement des séances.....	6
Article 9. Vote et procuration .....	6
<b>Chapitre 2 – Les projets.....</b>	<b>6</b>
Article 10. Recevabilité et éligibilité .....	6
Article 11. Dépôt des projets .....	8
Article 12. Examen des projets .....	8
<b>Chapitre 3 - Attribution de l'aide aux associations .....</b>	<b>9</b>
Article 13. Décision d'attribution .....	9
Article 14. Notification de la décision.....	9
Article 15. Versement de la subvention .....	9
Article 16. Engagements des bénéficiaires d'une subvention .....	10
Article 17. Sanctions .....	10
<b>TITRE III – AIDE SOCIALE.....</b>	<b>10</b>
<b>Chapitre 1 – La commission « aides sociales » .....</b>	<b>10</b>
Article 18. Composition de la commission.....	10
Article 19. Déroulement de la commission .....	11
Article 20. Périodicité des réunions .....	11
<b>Chapitre 2 – Les aides.....</b>	<b>11</b>
Article 21. Recevabilité .....	11
Article 22. Dépôt des demandes .....	12
Article 23. Examen des demandes.....	12
<b>Chapitre 3 – Attribution des aides.....</b>	<b>12</b>
Article 24. Décision d'attribution .....	12
Article 25. Notification de la décision.....	12
Article 26. Versement de la subvention .....	12
<b>TITRE IV - DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>13</b>
Article 27. Adoption et modifications .....	13
Article 28. Publicité .....	13
<b>ANNEXE I : LES AUTRES DISPOSITIFS RELEVANT DU SOUTIEN A LA VIE ASSOCIATIVE ET A L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE II : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES DE L'ARTICLE 16, TITRE II.....</b>	<b>15</b>

# PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur vise, dans ses titres II et suivants, à définir les règles d'organisation et de fonctionnement applicables au Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE) et aux commissions le concernant.

Préalablement, le titre I s'attachera à rappeler les définitions.

## TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES : FSDIE ET CVEC

### Article 1. Définitions

La Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC), acquittée par les étudiants inscrits en formation initiale, est destinée, selon l'article 841-5 du code de l'éducation, à favoriser 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 (cf. décret 2019-205 du 19/03/2019 et circulaire 2019-029 du 21/03/2019) : « la vie de campus inclut l'ensemble des services proposés aux étudiants afin d'améliorer leur accompagnement social, de leur proposer des activités culturelles et sportives, de favoriser leurs initiatives et de soutenir les projets associatifs, de mettre en place des actions en faveur de la santé ou de développement durable. »

La part des crédits de la CVEC attribuée au soutien à la vie associative et à l'aide sociale est fixée par décret et représente au minimum 30% du montant total reversé à l'université au titre de la CVEC. Ces crédits servent ainsi à financer le FSDIE au titre de ses actions de soutien à la vie associative et d'accompagnement social. Il est à noter que d'autres dispositifs sont mis en place à ce double titre (cf. infra Annexe I).

Le FSDIE est alimenté pour partie par la CVEC. Le montant de la part de la CVEC dédiée au FSDIE, ainsi que le montant des crédits affectés d'une part au soutien financier des projets associatifs étudiants et d'autre part à l'aide sociale, sont arrêtés par le conseil d'administration de l'établissement, après avis de la commission CVEC. Le FSDIE peut être abondé par d'autres moyens provenant de l'université, des collectivités territoriales ou du mécénat.

Le présent règlement intérieur s'attache à régir le seul FSDIE.

### Article 2. Suivi

Le Bureau de la vie étudiante (BVE) est chargé du suivi des crédits du FSDIE.

Un bilan annuel de l'utilisation des fonds est présenté devant la commission CVEC, la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et le conseil d'administration (CA). Il pourra faire l'objet d'une communication sur le site internet de l'université.

## TITRE II – AIDE AUX PROJETS

### Chapitre 1 – Les commissions

Afin de faciliter la gestion des fonds et d'assurer un traitement équitable des associations étudiantes sur les différents sites, deux niveaux d'organisation sont mis en place pour l'aide aux projets :

- Une commission centrale, compétente pour l'instruction des projets qui concernent les étudiants d'au moins deux des campus de l'université de Bordeaux (Bordeaux, Pessac, Talence et les sites associés)

- Une commission pour chacun des trois campus principaux, pour l’instruction des projets qui concernent les étudiants d'un seul campus :
  - Campus Bordeaux : sites Carreire, Victoire dont faculté des STAPS, Bayonne, Dax
  - Campus Pessac : sites Pessac, Agen (campus Le Pin), Bastide, Pey-Berland, Périgueux
  - Campus Talence : sites Talence, Agen (campus Michel Serres), Gradignan, Mérignac, Villenave d'Ornon

### **Article 3. Composition de la commission centrale**

La commission « aide aux projets » centrale est constituée comme suit, avec voix délibérative :

- Le vice-président en charge de la vie étudiante et vie de campus ou son représentant,
- Le vice-président étudiant du conseil académique (CAc) ou son représentant,
- Les vice-présidents étudiant des conseils de la vie de campus (CVC),
- Sept représentants des élus étudiants ou leur suppléant, soit :
  - 2 élus au conseil d’administration (CA) issus de 2 collèges différents,
  - 4 élus à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) : 1 par secteur de formation,
  - 1 doctorant élu au conseil du collège des écoles doctorales (CED).
- Quatre représentants des élus étudiants aux conseils de la vie de campus (CVC), ou leur suppléant, soit :
  - 1 pour le CVC de Talence,
  - 1 pour le CVC de Pessac,
  - 2 pour le CVC de Bordeaux (1 pour le campus Carreire et 1 pour le campus Victoire).
- Neuf représentants des associations étudiantes (3 par campus) domiciliées à l’université de Bordeaux, ou leurs suppléants, tirés au sort lors de la commission FSDIE précédent chaque commission centrale,
- Le directeur de la vie universitaire, ou son représentant,
- Les trois responsables des Bureaux de la vie étudiante (BVE) et leurs adjoints,
- Un responsable du service culture, ou son représentant,
- Le chargé du projet SUNSET,
- Le chargé du projet INNOVATIONS,
- Le directeur de l’Institut des transitions ou son représentant,
- Le chargé de mission handicap ou le responsable du service PHASE (Public handicapés Artistes Sportifs Étudiants),
- Le chargé de mission parité, égalité, diversité, ou son représentant,
- Le directeur de l’Espace Santé Etudiants, ou son représentant,
- Le directeur du SUAPS, ou son représentant,
- Trois représentants des collectivités territoriales,
- Le directeur du Crous ou son représentant.

#### **Personnalités invitées**

Une ou plusieurs personnalités extérieures peuvent être invitées selon l’ordre du jour en tant qu’expert, par le vice-président en charge de la vie étudiante et vie de campus ou le vice-président étudiant du conseil académique. Elles n’ont pas voix délibérative.

#### **Présidence de la commission**

La commission centrale est co-présidée par le vice-président en charge de la vie étudiante et de vie de campus, ou son représentant, et le vice-président étudiant du conseil académique, ou son représentant.

### **Article 4. Composition des commissions de campus**

La commission « aide aux projets » de campus est constituée comme suit, avec voix délibérative :

- Le vice-président en charge de la vie étudiante et vie de campus ou son représentant,
- Le vice-président étudiant du conseil académique (CAc) ou son représentant,

- Le vice-président étudiant du conseil de la vie de campus (CVC) concerné,
- Quatre représentants des élus étudiants ou leur suppléant, soit :
  - 1 élu au conseil d'administration (CA),
  - 2 élus à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), du secteur de formation concerné,
  - 1 élu doctorant au collège des écoles doctorales (CED).
- Les représentants des élus étudiants au conseil de la vie de campus concerné, ou leur suppléant,
- Les représentants des associations étudiantes domiciliées à l'université de Bordeaux si elles sont représentées et actives sur le campus concerné,
- Le directeur de la vie universitaire, ou son représentant,
- Le responsable du Bureau de la vie étudiante du campus concerné et son adjoint,
- Le responsable du service culture du campus concerné, ou son représentant,
- Le chargé du projet SUNSET,
- Le chargé du projet INNOVATIONS,
- Le directeur de l'Institut des transitions, ou son représentant,
- Le responsable du service PHASE (Public handicapés Artistes Sportifs Étudiants), ou son représentant,
- Le chargé de mission parité, égalité, diversité, ou son représentant,
- Le directeur de l'Espace Santé Etudiants ou son représentant,
- Le responsable du bureau des sports du ou des collège(s) concerné(s), ou son représentant,
- Un représentant des collectivités territoriales relevant du périmètre du campus,
- Le directeur du Crous ou son représentant.

### **Personnalités invitées**

Une ou plusieurs personnalités extérieures peuvent être invitées selon l'ordre du jour en tant qu'expert, par le vice-président en charge de la vie étudiante et vie de campus ou le vice-président étudiant du conseil de vie de campus concerné. Elles n'ont pas voix délibérative.

### **Présidence de la commission**

La commission de campus est co-présidée par le vice-président en charge de la vie étudiante et de vie de campus, ou son représentant, et le vice-président étudiant du conseil de vie de campus concerné, ou son représentant.

### **Article 5. Représentants des étudiants**

Les représentants des élus étudiants et leurs suppléants sont désignés, après chaque renouvellement des représentants des usagers des conseils dont ils émanent, par et parmi les représentants des usagers dans chaque conseil. En cas de vacance de siège, les élus sont remplacés dans les mêmes conditions. Les suppléants siègent en cas d'absence des titulaires.

Les représentants des associations étudiantes en commission centrale sont, quant à eux, désignés par tirage au sort lors de la commission de campus précédant celle à laquelle ils pourront siéger. Les associations concernées figurent parmi celles recensées dans l'annuaire des associations actives sur les campus.

### **Article 6. Périodicité des réunions**

La commission centrale et les commissions de campus se réunissent quatre fois par an, en fonction du calendrier institutionnel défini chaque année par le vice-président en charge de la vie étudiante et vie de campus.

### **Article 7. Convocations, ordre du jour et documents**

Les convocations aux réunions et le récapitulatif des demandes sont adressées par les BVE, au minimum 5 jours avant la tenue de la réunion.

## **Article 8. Déroulement des séances**

Les séances de la commission du FSDIE ne sont pas publiques. Elles pourront se tenir par visioconférence en cas de force majeure.

## **Article 9. Vote et procuration**

Les votes ont lieu à l'aide de boîtiers de vote. A défaut, ils s'effectuent à main levée ou avec tout autre outil adapté, sauf si un membre de la commission demande un vote à bulletin secret.

Les votes sont acquis à la majorité simple des suffrages exprimés, sans que les abstentions et les votes blancs ne soient pris en compte. En cas d'égalité de voix, le vice-président en charge de la vie étudiante et vie de campus ou son représentant dispose d'une voix prépondérante.

Les représentants des élus étudiants membres du bureau d'une association déposant un projet et les représentants des associations étudiantes porteuses de projet ne participent ni au débat ni au vote sur ce projet.

Tout membre peut donner mandat de le représenter à tout autre membre. Toutefois, aucun membre ne peut être porteur de plus de deux procurations. Le mandat de procuration signé peut être déposé en version papier ou scanné et envoyé par mail, ou remis en début de séance au Bureau de la vie étudiante en charge de l'organisation de la commission.

## **Chapitre 2 – Les projets**

Les projets étudiants interviennent dans les domaines socio-culturels, sportifs, événementiels, d'amélioration du cadre de vie et d'études, d'aides spécifiques et de solidarité, d'environnement et de citoyenneté.

## **Article 10. Recevabilité et éligibilité**

### **Liminaire**

Selon la circulaire du 23 mars 2022, relative à l'engagement, l'encouragement et le soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation :

- les projets soutenus doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment pénales, qui répriment les différentes formes de discriminations, et celles relatives à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République. Leur contenu comme leur support de communication ne sauraient véhiculer des représentations discriminantes contraires à la loi.
- les projets de soirées étudiantes et d'événements festifs peuvent recevoir des financements dès lors qu'ils sont associatifs et qu'ils intègrent des mesures respectueuses de l'ordre public, de la santé et de la sécurité des étudiants. Il est nécessaire que ces mesures comprennent des mesures de prévention des risques et d'éco-responsabilité.

### **Recevabilité**

Sont recevables les projets portés par :

- Toute association de loi 1901, domiciliée à l'université de Bordeaux et dont le bureau est composé à majorité d'étudiants ;

ou

- Toute association dont le projet s'adresse notamment aux étudiants de l'université de Bordeaux. L'association doit exercer son activité sur au moins l'un des campus de l'université de Bordeaux, pouvoir justifier de l'organisation préalable d'au moins un événement sur un des campus au cours des deux dernières années et démontrer une volonté forte de mobiliser les étudiants de l'université de Bordeaux (au travers de dispositifs de communication appropriés).

A chaque renouvellement du bureau d'associations portant un projet au FSDIE, les statuts de l'association, datés et signés devront être fournis, ainsi qu'un RIB au nom de l'association si besoin.

Pour que le projet soit recevable, l'association devra, avant la date limite de dépôt du projet, avoir eu un entretien dédié au projet avec le bureau de la vie étudiante (cf. article 13).

Elle devra également, le cas échéant, avoir remis dans les délais indiqués à l'article 18 les bilans complets de ses précédents projets financés par le FSDIE.

Sont recevables, les projets respectant obligatoirement les critères suivants :

- Le président de l'association et les porteurs de projets s'engagent à respecter les principes de laïcité et de non-discrimination au sens de la législation en vigueur, cités en liminaire,
- Le budget présenté est à l'équilibre,
- Le projet fait l'objet d'un co-financement.

### **Eligibilité**

Sont éligibles :

- Les projets se déroulant sur les campus de l'université de Bordeaux ;
- Les projets se déroulant en dehors du campus s'ils s'adressent en majorité aux étudiants de l'université de Bordeaux ;
- Les projets tutorés :
  - S'ils sont portés ou co-portés par une association de l'université de Bordeaux ;
  - Si le projet révèle une prise d'initiative des étudiants dans la construction du projet,
  - Si les étudiants participent à l'élaboration du cahier des charges,
  - Si les documents de cadrage du projet sont présentés en rendez-vous avec le BVE et joints au dossier de demande de financement.
- Les projets de solidarité internationale :
  - S'ils sont accompagnés d'un document attestant les engagements réciproques du partenaire local et de l'association étudiante.
- Les projets festifs :
  - Si les porteurs s'engagent à respecter les principes énoncés en liminaire et permettant l'organisation d'événements veillant à la sécurité des participants et à la prévention des comportements à risque en mobilisant en amont les étudiants relais santé de l'Espace Santé Étudiants (soireesetudiantes@u-bordeaux.fr) pour un appui à l'organisation des événements festifs respectant les principes de réduction des risques. Il est nécessaire de solliciter les étudiants relais santé au minimum 15 jours avant l'événement pour une remise de matériel et un mois avant pour prévoir un stand,
  - Si les porteurs s'engagent à respecter la charte des événements festifs étudiants (<https://www.etudiant.gouv.fr/fr/soirees-etudiantes-1684>),

Pour l'ensemble des projets suscités, les porteurs s'engagent à suivre, en amont de l'organisation de leur projet, et dès lors qu'elles sont proposées :

- Les formations visant à la prévention et à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes et les formations à l'organisation d'événements écoresponsables proposées par les BVE,
- La formation « Gestion de bar et Gestes qui sauvent » proposée par l'Espace Santé Étudiants de l'université de Bordeaux.

Ne sont pas éligibles :

- Les projets portés par une organisation privée à but lucratif, inscrits dans une démarche commerciale,
- Les demandes portant sur les frais de fonctionnement courant de l'association (frais de déclaration en Préfecture, assurance, responsabilité civile, téléphone, affranchissement, mobilier ou équipement informatique, formations internes...),
- Les projets individuels proposés par un étudiant non-adhérent à une association (en revanche, un contact peut être pris auprès d'une association étudiante afin qu'elle porte le projet),



- Les projets réalisés dans leur intégralité ou en grande partie par un prestataire privé et/ou ne démontrant pas une réelle implication des étudiants dans leur mise en œuvre,
- Les frais relatifs à la participation des personnels de l'université au projet.

L'association qui souhaite présenter un projet déjà réalisé devra déposer sa demande de financement dans le cadre de la première commission suivant la date de réalisation du projet.

## **Article 11. Dépôt des projets**

Les associations désirant présenter une demande de subvention au FSDIE doivent remplir en ligne le dossier de demande, sur le site internet de l'université de Bordeaux.

Les dates de dépôt des demandes sont fixées au 15 janvier, 15 mars, 15 mai et 15 octobre de chaque année civile.

Un rendez-vous obligatoire avec le BVE et, dans la mesure du possible, sous réserve de disponibilité, le vice-président étudiant du conseil de la vie de campus concerné, doit être organisé en amont de la date limite de dépôt des dossiers (sur rendez-vous au BVE, par téléphone ou toute autre plateforme adaptée). Les associations sont par ailleurs fortement encouragées à participer aux formations proposées par les Bureaux de la vie étudiante. Dans le cas des projets festifs, certaines formations sont obligatoires dès lors qu'elles sont proposées (cf. article 10).

Le dossier mentionne le nom et la qualité des porteurs de projets, les actions, les dates du projet, ses objectifs et ses effets attendus sur la vie de campus des étudiants de l'université de Bordeaux. Il doit comporter un budget prévisionnel en équilibre faisant apparaître le montant des subventions demandées auprès des structures de l'université de Bordeaux (y compris hors FSDIE), et, le cas échéant, des organismes extérieurs, ou la contribution de l'association elle-même. Il est accompagné de devis ou de tout autre élément permettant l'instruction de la demande. Pour les projets déposés à posteriori, le dossier devra présenter un budget réel (et non prévisionnel). L'ensemble des factures devront être jointes.

## **Article 12. Examen des projets**

Avant l'étude des projets en commission « aide aux projets », leur recevabilité et leur éligibilité sont appréciées par une pré-commission constituée :

- pour les commissions centrales, par le vice-président étudiant du conseil académique, des vice-présidents étudiants des conseils de la vie de campus, et des responsables des trois bureaux de la vie étudiante ou leurs représentants,
- pour les commissions de campus, par le vice-président étudiant du conseil de vie de campus concerné et du ou des représentant(s) du Bureau de la vie étudiante du campus concerné.

En début de commission, le représentant du bureau de la vie étudiante informe les membres de la commission de l'ensemble des projets présentés.

Les projets doivent être présentés devant la commission par le(s) porteur(s) du projet ou l'un de ses représentants. Toute absence devra être justifiée auprès du bureau de la vie étudiante. En cas d'absence du ou des porteurs du projet, le dossier devra être redéposé et la procédure de l'article 11 devra être suivie à nouveau. Dans ce cas, le dossier sera instruit lors de la commission suivante.

Après un court exposé de 5 minutes du projet (un support de présentation est recommandé), le(s) porteur(s) répond(ent) aux questions des membres de la commission pendant une durée de 10 minutes. Après ces échanges, le montant de la subvention demandée est étudié et la commission se prononce en fonction des moyens disponibles.

La commission s'attachera notamment à prendre en compte :

- L'intérêt des projets pour les étudiants,
- La faisabilité (technique, logistique, financière),

- L'accessibilité sociale aux événements,
- Les retombées du projet pour l'université (retombées visibles sur le campus ou pour l'image de l'université de Bordeaux, mais aussi le nombre et la mixité des étudiants de l'université de Bordeaux concernés – plusieurs formations/campus, etc.) ; s'il s'agit d'un projet en dehors du campus, la commission s'attachera à ce qu'une restitution de qualité soit organisée sur le campus si elle se révèle pertinente.
- L'originalité, le caractère innovant du projet,
- L'implication réelle des porteurs dans la réalisation du projet,
- La capacité à développer des partenariats (avec d'autres associations, les composantes et services de l'université, des partenaires privés, etc.).

Des propositions modulées de subvention peuvent être proposées en fonction de ces critères.

Afin d'encourager des projets sur les campus et permettre un traitement équitable des projets, les forfaits et critères suivants sont fixés :

- Gala, repas étudiants : plafond fixé à 15€ par étudiant participant au repas jusqu'à 250 étudiants et 7,50€ à partir du 251ème,
- Séjours intégratifs, festifs, fin d'année : plafond fixé à 10€ par étudiant (quelle que soit la durée du séjour),
- Séjours sportifs (hors projets démontrant un réel défi sportif) : plafond fixé à 15€ par étudiant et par jour (dans la limite de trois jours),
- Organisation de congrès scientifiques, associatifs, colloques, voyages d'études : le FSDIE peut participer au financement aux conditions suivantes :
  - L'accès à ces congrès (ou à une partie significative du congrès) est non limité aux seuls membres de l'association (préciser en quoi le programme est ouvert à tous et accessible, notamment au travers de la communication),
  - Communication du programme détaillé, comprenant l'ensemble des intitulés de formations le cas échéant. L'offre de formation ne doit pas être redondante avec celle de l'université de Bordeaux,
  - Co-financement de la composante de formation. A défaut de financement, une preuve de la demande sera exigée,
  - Retombées réelles sur les campus de l'université de Bordeaux,
  - Projet d'initiative étudiante (exclusion des initiatives du corps enseignant).
- Déplacement à des congrès et colloques : financement partiel exclusif des participants étudiants originaires de l'université de Bordeaux, dans les conditions mentionnées ci-dessus.

La commission arrête la liste des projets retenus ainsi que le montant de la subvention qu'elle propose d'attribuer à chacun d'eux. Elle peut assortir sa décision de réserves ou de demande complémentaire, ou renvoyer l'examen du dossier à la commission suivante.

## **Chapitre 3 - Attribution de l'aide aux associations**

### **Article 13. Décision d'attribution**

Le président de l'université ou son délégataire décide de l'attribution (octroi ou rejet) et du montant de la subvention éventuellement accordée, sur la base des éléments retenus par les commissions FSDIE.

### **Article 14. Notification de la décision**

Après décision du président de l'Université ou de son délégataire, les demandeurs sont informés de l'issue de cette dernière. Lorsque la demande est accordée, la décision précise le montant de la subvention accordée et les éventuelles réserves de la commission.

### **Article 15. Versement de la subvention**

La subvention « aide aux projets » est versée sur le compte bancaire de l'association portant le projet.

## **Article 16. Engagements des bénéficiaires d'une subvention**

Les bénéficiaires d'une subvention FSDIE s'engagent à :

- Mentionner la participation de l'université de Bordeaux dans leur communication,
- Faire apparaître le logo université de Bordeaux en respectant sa charte graphique, ainsi que les logos FSDIE et CVEC sur tous les supports matériels ou numériques du projet,
- Transmettre au Bureau de la vie étudiante un dossier de bilan complet du projet, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives des dépenses, les justificatifs de subvention provenant d'établissements publics ainsi que les éléments de communication dans un délai de trois mois après l'évènement.

Le Bureau de la Vie Étudiante veillera à ce que le budget prévisionnel ne présente pas une différence trop importante avec le budget réel, comme décrit en annexe II.

En cas de bénéfice, un remboursement proportionnel ou un avoir sera mis en place dans le cadre d'une démarche concertée entre le Bureau de la vie étudiante et l'association concernée.

En cas d'annulation du projet de son propre fait, l'association s'engage à rembourser la totalité de la subvention accordée.

En cas d'annulation pour un cas de force majeure ou sur décision de l'université de Bordeaux, les pertes subies feront l'objet d'une négociation entre l'association et l'université.

## **Article 17. Sanctions**

Toute absence de justification des dépenses suffisamment précise ou de remboursement entraînera une suspension de possibilité de financement auprès des commissions FSDIE, pour une durée définie par le président de l'Université, sur proposition du vice-président en charge de la vie étudiante et de la vie de campus.

En cas de non-remboursement, l'Université se réserve le droit d'engager une procédure de recouvrement envers l'association.

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, la commission se réserve le droit de revoir à la baisse le montant de la subvention demandée, voire de proposer l'interdiction de soumission d'un projet auprès de la commission FSDIE, pour une période temporaire ou définitive. Cette interdiction est décidée par le président de l'université, sur proposition du vice-président en charge de la vie étudiante et de la vie de campus après avis du vice-président étudiant.

L'Université se réserve le droit de saisir la commission disciplinaire ou d'engager des poursuites.

# **TITRE III – AIDE SOCIALE**

## **Chapitre 1 – La commission « aides sociales »**

La commission « aides sociales » examine les demandes d'aides sociales présentées par le responsable du Bureau de la vie étudiante. L'assistant social apporte son expertise sur la situation sociale de l'étudiant.

## **Article 18. Composition de la commission**

La commission est présidée par le vice-président en charge de la vie étudiante et de la vie de campus ou son représentant et par le vice-président étudiant du conseil académique ou son représentant.

La commission est composée comme suit, avec voix délibérative :

- Le vice-président en charge de la vie étudiante et vie de campus, ou son représentant,
- Le vice-président étudiant du conseil académique, ou son représentant,
- Les vice-présidents étudiants des conseils de la vie de campus,
- Le directeur de la vie universitaire, ou son représentant,
- Les assistants sociaux du Centre régional des œuvres universitaires (Crous) et de l'Espace Santé Etudiants,
- Un représentant des usagers élus au conseil d'administration (CA),
- Un représentant des usagers élus à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU),
- Un doctorant élu au conseil du collège des écoles doctorales
- Les représentants des bureaux de la vie étudiante chargés de l'instruction des dossiers et du secrétariat de ces commissions.

### **Personnalités invitées**

Une ou plusieurs personnalités extérieures peuvent être invitées en tant qu'expert (par exemple : un représentant du collège des écoles doctorales, un représentant du service PHASE, un personnel en charge de la scolarité) par le vice-président en charge de la vie étudiante et de la vie de campus ou par le vice-président étudiant du conseil académique.

Elles n'ont pas voix délibérative.

### **Représentants des étudiants**

Les représentants des élus étudiants et leurs suppléants sont désignés, après chaque renouvellement des représentants des usagers des conseils dont ils émanent, par et parmi les représentants des usagers dans chaque conseil. En cas de vacances de siège, les élus sont remplacés dans les mêmes conditions. Les suppléants siègent en cas d'absence des titulaires.

## **Article 19. Déroulement de la commission**

Les dossiers de demande d'exonération anonymisés seront présentés à la commission précitée. Seuls les assistants sociaux ont accès aux données nominatives des demandeurs.

Les assistants sociaux rendent compte aux membres de la commission de chacune des demandes, après avoir préalablement procédé à l'examen des pièces justificatives et après entretien éventuel avec le demandeur.

Les membres de la commission sont tenus à la confidentialité concernant les données personnelles traitées.

## **Article 20. Périodicité des réunions**

La commission siège chaque mois de septembre à juin. Toutefois, le rythme des réunions pourra être adapté en fonction de la demande et pourront se tenir en visio-conférence.

## **Chapitre 2 – Les aides**

### **Article 21. Recevabilité**

Sont recevables les demandes des :

- Étudiants inscrits à titre principal à l'université de Bordeaux pour l'année universitaire en cours,

- Étudiants inscrits à un diplôme national (DEUST, DUT/BUT, Licence, Licence professionnelle, Master ou Doctorat non financé), ou à un diplôme des formations de santé. Sont concernés en priorité les étudiants en formation initiale,
- Étudiants inscrits à un Diplôme Universitaire (DU) en formation initiale,
- Étudiants qui ont des difficultés à financer leur stage obligatoire dans le cadre de leur formation,
- Étudiants inscrits en formation continue non financée (reprise d'études et reconversion) (au cas par cas, en fonction du budget disponible),
- Étudiants primo-entrants ayant dû justifier qu'ils disposaient de moyens de subsistance suffisants pour pouvoir être admis (au cas par cas, en fonction du budget disponible).

Ne sont pas recevables les demandes des :

- Étudiants inscrits en doctorat bénéficiant d'un financement,
- Étudiants sous convention internationale, ERASMUS+, bénéficiant d'une aide à la mobilité.

## **Article 22. Dépôt des demandes**

Toute demande d'aide sociale requiert au préalable un entretien avec l'assistante sociale des étudiants en charge du site.

Une fois visées par l'assistante sociale, les demandes sont transmises directement au Bureau de la vie étudiante, au plus tard quinze jours avant la date de la commission.

Les formulaires obligatoires, à remplir en ligne, ainsi que les pièces justificatives à fournir sont publiés sur le site internet de l'université de Bordeaux.

## **Article 23. Examen des demandes**

La commission « Aide sociale » examine les demandes et émet un avis d'attribution. Elle propose le montant des aides accordées à chacune des demandes. Elle peut assortir ses propositions de remarques et de réserves, et compléter l'aide financière par des aides en nature (repas CROUS, tickets de transport, chèques interservices, ...).

Les revenus de l'étudiant, de son ménage, de ses parents, sa situation familiale ainsi que le déroulement de son cursus et ses résultats universitaires sont pris en compte.

## **Chapitre 3 – Attribution des aides**

### **Article 24. Décision d'attribution**

Le président de l'université décide de l'attribution (octroi ou rejet) et du montant de l'aide ou de la subvention éventuellement accordée, sur la base des éléments retenus par la commission.

### **Article 25. Notification de la décision**

Après décision du président de l'université, les demandeurs sont informés. Lorsque la demande est accordée, la décision précise le montant de l'aide ou de la subvention accordée et les éventuelles réserves de la commission.

### **Article 26. Versement de la subvention**

L'aide sociale est versée sur le compte bancaire de l'étudiant. Toutefois la commission peut décider au regard de la situation de verser l'aide selon d'autres modalités.

## **TITRE IV - DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 27. Adoption et modifications**

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'Université après avis de la commission de la formation et de la vie universitaire. Une information est également faite à la Commission « contribution vie étudiante et de campus » à l'issue de ce processus de validation institutionnel.

Les modifications du présent règlement intérieur peuvent être proposées par les présidents de cette commission ou le tiers de leurs membres. Elles sont adoptées selon les mêmes modalités que celles prévues pour son adoption, ci-dessus rappelées.

### **Article 28. Publicité**

Après avoir été adopté, le présent règlement intérieur est publié sur le site de l'université de Bordeaux.

## **ANNEXE I : Les autres dispositifs relevant du soutien à la vie associative et à l'accompagnement social**

La présente annexe a pour objet de présenter les différents dispositifs issus de la contribution vie étudiante et de campus, autres que le FSDIE, mis en place en soutien à la politique globale de soutien à la vie associative et à l'accompagnement social.

### **Dispositifs au titre du soutien à la vie associative**

Plusieurs dispositifs sont mis en place, afin de faciliter la vie associative dans son ensemble :

- Des aides à la création et à l'installation :
  - Une aide financière à la création de nouvelles associations domiciliées à l'université de Bordeaux (couvrant par exemple les frais de publication au Journal Officiel ou les frais d'assurance) ;
  - Une aide à la visibilité par la mise à disposition gratuite de locaux et de salles conformément à la politique de domiciliation et d'hébergement votée en Conseil Académique.
- Des aides au développement :
  - Une aide technique et logistique (aide au montage de projets, mise en relation partenariale, achat de matériel, ...) ;
  - Un plan de formation annuel visant le soutien à l'engagement des membres des associations ;
  - Des subventions exceptionnelles de fonctionnement à des associations dont les actions répondent à des thématiques prioritaires ;
  - Un fonds d'urgence mobilisable en cas de situation exceptionnelle mettant en péril l'association.

### **Dispositifs au titre de l'accompagnement social**

L'action de l'université est orientée vers plusieurs grands volets :

- Un dispositif d'exonération totale des droits d'inscription mis en œuvre lors de la commission Aide Sociale/ Exonération ;
- Un accompagnement individuel et collectif par les services (aide à la recherche de logement, d'un emploi...) ;
- Des aides à destination des étudiants parents ;
- Des aides d'urgences : chèque interservices, e-cartes, tickets de transport... ;
- Des subventions exceptionnelles de fonctionnement à des associations œuvrant pour l'accompagnement social des étudiants.

## ANNEXE II : Dispositions complémentaires de l'Article 16, Titre II

Est entendue comme différence trop importante entre le budget prévisionnel et le budget final la somme de dépenses initialement prévue mise en comparaison avec la somme finalement dépensée.

Le tableau qui suit fixe les pourcentages de différence au-delà desquels le remboursement d'une part de la subvention FSDIE peut être demandé :

<b>Tranche de budget</b>	<b>Pourcentage acceptable</b>
0 – 500€	30%
501 – 1000 €	25%
1001 – 3000 €	20%
3001 – 5000 €	15%
5001 – 15000 €	10%
Plus de 15 001 €	5%

Si la différence est supérieure au pourcentage acceptable, un recouvrement pourra être engagé, pour faire correspondre la subvention FSDIE finalement accordée au pourcentage initialement accordé, recalculé sur la base du montant final du projet.



En savoir +

[www.u-bordeaux.fr](http://www.u-bordeaux.fr)



@ univbordeaux



universitedebordeaux



univbordeaux



universite-de-bordeaux

université  
de **BORDEAUX**