

DELIBERATION N°2022-23_093
de la commission de la formation et de la vie universitaire
de l'université de Franche-Comté

Séance du jeudi 29 juin 2023

19 – Projet FSDIE social

a – charte de gestion et d'utilisation du FSDIE Social

La délibération étant présentée pour **DECISION**.

Effectif statutaire : 40 Membres en exercice : 39 Quorum : 20 Membres présents : 16 Membres représentés : 9 Total : 25	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0 Suffrages exprimés : 25 Pour : 25 Contre : 0
---	--

Les membres présents et représentés de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Franche-Comté, après en avoir délibéré, approuvent la charte de gestion et d'utilisation du FSDIE Social.

Besançon, le 29 juin 2023

Pour la Présidente et par délégation,
le directeur général des services

Thierry CAMUS
Pour la Présidente et par délégation
La Directrice générale des services adjointe

Lise PINOIT



Annexe(s) / pièce(s) jointe(s) :
Charte de gestion et d'utilisation du FSDIE Social

délibération transmise à la Rectrice de la région académique, Chancelière des universités
délibération publiée sur le site internet de l'université de Franche-Comté

CHARTRE DE GESTION ET D'UTILISATION DU FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES Social (FSDIE)



Table des matières

Préambule	Erreur ! Signet non défini.
1. Le fonds FSDIE Social	2
1.1. Objet.....	2
1.2. Ressources financières	2
1.3. Gestion des fonds.....	2
2. Fonctionnement du FSDIE Social	3
2.1. L'aide sociale ponctuelle.....	3
2.2. L'aide sociale d'urgence	4
2.3. Référents aide sociale d'urgence.....	4
2.4. Fonctionnement.....	4
2.1.1. Les critères d'attribution de l'aide d'urgence.....	4
2.1.2. Le fonctionnement de l'aide d'urgence	5

I **PREAMBULE** (à rédiger)

1. Le fonds FSDIE Social

1.1. Objet

Le FSDIE est un fonds principalement destiné au financement des projets portés par des associations étudiantes dont l'objectif est de soutenir les initiatives étudiantes en s'adressant prioritairement aux autres étudiants mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble. Une part de ce fonds peut être affectée à l'aide sociale aux étudiants en difficulté.

Le volet « aide sociale » du FSDIE est destiné à apporter un soutien financier ponctuel aux étudiantes et étudiants de l'Université de Franche-Comté 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 d'urgence

1.2. Ressources financières

Le fonds est alimenté par une partie de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) acquittée par les étudiants auprès de l'Université de Franche-Comté, dont le montant minimum est fixé chaque année par l'arrêté fixant les taux de droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'Enseignement supérieur de la Recherche et de l'Innovation. Le fonds peut également être alimenté par d'autres sources de financement.

Le conseil d'administration, après avis du conseil de la formation et de la vie universitaire (CFVU), détermine les pourcentages de crédits attribués à chacun des deux domaines, l'aide aux projets et l'aide sociale, avec une part fixée à 30 % pour cette dernière.

1.3. Gestion des fonds

Les fonds d'une année N sont répartis entre les différentes commissions de l'année. Les reliquats des crédits sont réinvestis l'année suivante dans le FSDIE.

L'Université de Franche-Comté confie la responsabilité de la partie « aide sociale ponctuelle » du FSDIE social au Crous Bourgogne Franche-Comté dans le cadre d'une convention de gestion entre les deux parties. La somme allouée dans le cadre de cette convention est déterminée annuellement par le Conseil d'Administration de l'Université de Franche-Comté après avis des personnes référentes du fond social.

I

2. Fonctionnement du FSDIE Social

2.1. L'aide sociale ponctuelle

L'aide sociale ponctuelle est une aide qui est gérée par le Crous Bourgogne Franche-Comté.

Peuvent prétendre à bénéficier du FSDIE social de l'université de Franche-Comté, les étudiant(e)s, français ou internationaux, répondant aux conditions de recevabilité suivantes qui sont cumulatives :

- être inscrit(e) comme étudiant(e) à l'université de Franche-Comté en formation initiale ou lorsque la situation ne le permet pas, une attestation de la scolarité, du responsable de diplôme ou du directeur de composante indiquant que l'inscription à l'Université de Franche-Comté est en cours ;
- être âgé(e) de moins de 35 ans (révolus) au moment de la demande d'aide, sauf en cas de reprises d'études et ou de difficultés particulières ayant retardé l'étudiant dans son cursus, ce qui expliquera, le report de cette limite d'âge.
- Les difficultés sociales de l'étudiant doivent être attestées par une évaluation sociale (service social du Crous)

Les critères retenus pour l'attribution du FSDIE social sont les suivants :

- ❖ Ressources de l'étudiant

Ou

- ❖ Ressources parentales trop faibles, ou situation de rupture familiale avérée, ne permettant pas à l'étudiant de recevoir un soutien familial d'ordre financier suffisant et rencontrant une des difficultés listées ci-après nécessitant une aide dans les domaines suivants :
 - Frais d'équipements informatiques quelle que soit la filière d'étude
 - Frais pédagogiques induits par la filière d'études fréquentée
 - Frais de scolarité particuliers, stages professionnels ou de mobilités académiques s'inscrivant dans le référentiel d'études de l'étudiant
 - Frais de formation complémentaire, de concours ou de dossier en lien avec la poursuite d'études de l'étudiant et la délivrance du diplôme
 - Frais liés à des dépenses dans le cadre de l'accès au soin
 - Tout autre frais n'étant pas inclus dans les domaines précités et jugés comme nécessaire à la santé de l'étudiant
- ❖ Les étudiants qui sont à la limite du barème des bourses sur critères sociaux, mais qui connaissent néanmoins des situations familiales difficiles et de réelles difficultés à faire face à des frais d'études importants

2.2. L'aide sociale d'urgence

En cas de demande d'aide sociale d'urgence, l'attribution de l'aide est soumise à la personne référente prenant en charge la demande. Elles peuvent être de plusieurs types :

- Crédit d'au maximum 20 repas en restaurant universitaire ou équivalent en contremarques ou par rechargement de la carte IZLY
- Remise d'une e-carte valable dans les grandes enseignes pour permettre à l'étudiant de faire des achats de façon autonome. Cette carte est remise en main propre à l'étudiant sur son site de formation
- Remise d'un bon de 5 € pour permettre l'achat de denrées alimentaires auprès de l'épicerie solidaire AGORAé.
- La remise d'une carte de transport urbain de 10 voyages

L'étudiant doit attester de la réception de la carte en signant un document qui lui sera transmis par la personne référente de sa demande.

2.3. Référents aide sociale d'urgence

Les Vice-Présidents Etudiants avec le soutien des vice-présidents ou chargé.e.s de mission en lien avec la Précarité Etudiante de l'Université de Franche-Comté sont les personnes coordinatrices dans le cadre de l'utilisation de l'aide d'urgence.

Au sein de chaque composante, au moins deux personnes sont formées à l'accueil et à l'attribution de l'aide sociale d'urgence. Au sein du Bureau de la Vie Etudiante, au moins une personne est formée à l'accueil et à l'attribution de l'aide sociale d'urgence par site d'implantation du service. Ce sont les personnes référentes. Toutes les personnes référentes peuvent, lors de la prise en charge d'un étudiant en situation d'urgence, de lui attribuer l'aide correspondant à sa situation.

Seules les personnes référentes de l'Université de Franche-Comté sont habilitées à attribuer l'aide sociale d'urgence du FSDIE social.

2.4. Fonctionnement

2.1.1. Les critères d'attribution de l'aide d'urgence

Afin de pouvoir bénéficier de l'aide d'urgence, un étudiante devra présenter les pièces justificatives suivantes :

- Carte d'identité
- Relevé bancaire des 2 derniers mois
- Justificatifs de charges
- Justificatifs de ressources

Une adaptation des documents demandés peut être réalisée dans le cadre de situations

inhabituelles ne permettant pas à l'étudiant de les fournir.

2.1.2. Le fonctionnement de l'aide d'urgence

Lorsqu'un cas d'étudiant en situation de précarité est identifié au sein d'une composante ou du Bureau de la Vie Etudiante, un rendez-vous auprès d'une personne référente de l'aide d'urgence à l'Université doit être proposé à l'étudiant dans les deux jours suivant cette remontée d'information.

Le but du rendez-vous est de faire le point sur la situation générale de l'étudiant, de l'informer sur les aides existantes autour de lui, de lui transmettre le guide des aides étudiantes de l'Université de Franche-Comté et de lui proposer une mise en relation avec les assistants sociaux du Crous.

La décision de l'attribution d'une aide d'urgence et du type d'aide est laissé à la responsabilité de la personne référente réalisant le rendez-vous.

Chaque prise en charge d'un étudiant donne lieu à une remontée d'information concernant le nom de la personne ayant sollicité l'aide, le nom de la personne ayant réalisé la prise en charge ainsi que l'aide attribuée. Cette remontée d'information s'effectue auprès de la personne coordinatrice de l'aide d'urgence.

En fonction de la situation et au maximum 15 jours après le rendez-vous, l'étudiant est recontacté par la personne ayant réalisé la prise en charge initiale afin de faire le point sur sa situation. Un second bilan est réalisé 3 mois après le rendez-vous initial.

Au minimum une fois par mois, un rapport d'utilisation de l'aide sociale d'urgence est réalisé à la Présidence de l'Université.

Dans le cas où le fond ne serait pas entièrement utilisé à la fin de l'année universitaire, le Conseil d'Administration, après avis de la Commission Formation et Vie Universitaire, pourra décider de le reconduire au sein du FSDIE social ou de déplacer le reliquat au sein de la partie projet du FSDIE.

CHARTRE DE GESTION ET D'UTILISATION DU FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES Social (FSDIE)



Table des matières

Préambule	Erreur ! Signet non défini.
1. Le fonds FSDIE Social	2
1.1. Objet.....	2
1.2. Ressources financières	2
1.3. Gestion des fonds.....	2
2. Fonctionnement du FSDIE Social	3
2.1. L'aide sociale ponctuelle.....	3
2.2. L'aide sociale d'urgence	4
2.3. Référents aide sociale d'urgence.....	4
2.4. Fonctionnement.....	4
2.1.1. Les critères d'attribution de l'aide d'urgence.....	4
2.1.2. Le fonctionnement de l'aide d'urgence	5

I PREAMBULE (à rédiger)

1. Le fonds FSDIE Social

1.1. Objet

Le FSDIE est un fonds principalement destiné au financement des projets portés par des associations étudiantes dont l'objectif est de soutenir les initiatives étudiantes en s'adressant prioritairement aux autres étudiants mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble. Une part de ce fonds peut être affectée à l'aide sociale aux étudiants en difficulté.

Le volet « aide sociale » du FSDIE est destiné à apporter un soutien financier ponctuel aux étudiantes et étudiants de l'Université de Franche-Comté 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 d'urgence

1.2. Ressources financières

Le fonds est alimenté par une partie de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) acquittée par les étudiants auprès de l'Université de Franche-Comté, dont le montant minimum est fixé chaque année par l'arrêté fixant les taux de droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'Enseignement supérieur de la Recherche et de l'Innovation. Le fonds peut également être alimenté par d'autres sources de financement.

Le conseil d'administration, après avis du conseil de la formation et de la vie universitaire (CFVU), détermine les pourcentages de crédits attribués à chacun des deux domaines, l'aide aux projets et l'aide sociale, avec une part fixée à 30 % pour cette dernière.

1.3. Gestion des fonds

Les fonds d'une année N sont répartis entre les différentes commissions de l'année. Les reliquats des crédits sont réinvestis l'année suivante dans le FSDIE.

L'Université de Franche-Comté confie la responsabilité de la partie « aide sociale ponctuelle » du FSDIE social au Crous Bourgogne Franche-Comté dans le cadre d'une convention de gestion entre les deux parties. La somme allouée dans le cadre de cette convention est déterminée annuellement par le Conseil d'Administration de l'Université de Franche-Comté après avis des personnes référentes du fond social.

I

2. Fonctionnement du FSDIE Social

2.1. L'aide sociale ponctuelle

L'aide sociale ponctuelle est une aide qui est gérée par le Crous Bourgogne Franche-Comté.

Peuvent prétendre à bénéficier du FSDIE social de l'université de Franche-Comté, les étudiant(e)s, français ou internationaux, répondant aux conditions de recevabilité suivantes qui sont cumulatives :

- être inscrit(e) comme étudiant(e) à l'université de Franche-Comté en formation initiale ou lorsque la situation ne le permet pas, une attestation de la scolarité, du responsable de diplôme ou du directeur de composante indiquant que l'inscription à l'Université de Franche-Comté est en cours ;
- être âgé(e) de moins de 35 ans (révolus) au moment de la demande d'aide, sauf en cas de reprises d'études et ou de difficultés particulières ayant retardé l'étudiant dans son cursus, ce qui expliquera, le report de cette limite d'âge.
- Les difficultés sociales de l'étudiant doivent être attestées par une évaluation sociale (service social du Crous)

Les critères retenus pour l'attribution du FSDIE social sont les suivants :

- ❖ Ressources de l'étudiant

Ou

- ❖ Ressources parentales trop faibles, ou situation de rupture familiale avérée, ne permettant pas à l'étudiant de recevoir un soutien familial d'ordre financier suffisant et rencontrant une des difficultés listées ci-après nécessitant une aide dans les domaines suivants :
 - Frais d'équipements informatiques quelle que soit la filière d'étude
 - Frais pédagogiques induits par la filière d'études fréquentée
 - Frais de scolarité particuliers, stages professionnels ou de mobilités académiques s'inscrivant dans le référentiel d'études de l'étudiant
 - Frais de formation complémentaire, de concours ou de dossier en lien avec la poursuite d'études de l'étudiant et la délivrance du diplôme
 - Frais liés à des dépenses dans le cadre de l'accès au soin
 - Tout autre frais n'étant pas inclus dans les domaines précités et jugés comme nécessaire à la santé de l'étudiant
- ❖ Les étudiants qui sont à la limite du barème des bourses sur critères sociaux, mais qui connaissent néanmoins des situations familiales difficiles et de réelles difficultés à faire face à des frais d'études importants

2.2. L'aide sociale d'urgence

En cas de demande d'aide sociale d'urgence, l'attribution de l'aide est soumise à la personne référente prenant en charge la demande. Elles peuvent être de plusieurs types :

- Crédit d'au maximum 20 repas en restaurant universitaire ou équivalent en contremarques ou par rechargement de la carte IZLY
- Remise d'une e-carte valable dans les grandes enseignes pour permettre à l'étudiant de faire des achats de façon autonome. Cette carte est remise en main propre à l'étudiant sur son site de formation
- Remise d'un bon de 5 € pour permettre l'achat de denrées alimentaires auprès de l'épicerie solidaire AGORAé.
- La remise d'une carte de transport urbain de 10 voyages

L'étudiant doit attester de la réception de la carte en signant un document qui lui sera transmis par la personne référente de sa demande.

2.3. Référents aide sociale d'urgence

Les Vice-Présidents Etudiants avec le soutien des vice-présidents ou chargé.e.s de mission en lien avec la Précarité Etudiante de l'Université de Franche-Comté sont les personnes coordinatrices dans le cadre de l'utilisation de l'aide d'urgence.

Au sein de chaque composante, au moins deux personnes sont formées à l'accueil et à l'attribution de l'aide sociale d'urgence. Au sein du Bureau de la Vie Etudiante, au moins une personne est formée à l'accueil et à l'attribution de l'aide sociale d'urgence par site d'implantation du service. Ce sont les personnes référentes. Toutes les personnes référentes peuvent, lors de la prise en charge d'un étudiant en situation d'urgence, de lui attribuer l'aide correspondant à sa situation.

Seules les personnes référentes de l'Université de Franche-Comté sont habilitées à attribuer l'aide sociale d'urgence du FSDIE social.

2.4. Fonctionnement

2.1.1. Les critères d'attribution de l'aide d'urgence

Afin de pouvoir bénéficier de l'aide d'urgence, un étudiante devra présenter les pièces justificatives suivantes :

- Carte d'identité
- Relevé bancaire des 2 derniers mois
- Justificatifs de charges
- Justificatifs de ressources

Une adaptation des documents demandés peut être réalisée dans le cadre de situations

inhabituelles ne permettant pas à l'étudiant de les fournir.

2.1.2. Le fonctionnement de l'aide d'urgence

Lorsqu'un cas d'étudiant en situation de précarité est identifié au sein d'une composante ou du Bureau de la Vie Etudiante, un rendez-vous auprès d'une personne référente de l'aide d'urgence à l'Université doit être proposé à l'étudiant dans les deux jours suivant cette remontée d'information.

Le but du rendez-vous est de faire le point sur la situation générale de l'étudiant, de l'informer sur les aides existantes autour de lui, de lui transmettre le guide des aides étudiantes de l'Université de Franche-Comté et de lui proposer une mise en relation avec les assistants sociaux du Crous.

La décision de l'attribution d'une aide d'urgence et du type d'aide est laissé à la responsabilité de la personne référente réalisant le rendez-vous.

Chaque prise en charge d'un étudiant donne lieu à une remontée d'information concernant le nom de la personne ayant sollicité l'aide, le nom de la personne ayant réalisé la prise en charge ainsi que l'aide attribuée. Cette remontée d'information s'effectue auprès de la personne coordinatrice de l'aide d'urgence.

En fonction de la situation et au maximum 15 jours après le rendez-vous, l'étudiant est recontacté par la personne ayant réalisé la prise en charge initiale afin de faire le point sur sa situation. Un second bilan est réalisé 3 mois après le rendez-vous initial.

Au minimum une fois par mois, un rapport d'utilisation de l'aide sociale d'urgence est réalisé à la Présidence de l'Université.

Dans le cas où le fond ne serait pas entièrement utilisé à la fin de l'année universitaire, le Conseil d'Administration, après avis de la Commission Formation et Vie Universitaire, pourra décider de le reconduire au sein du FSDIE social ou de déplacer le reliquat au sein de la partie projet du FSDIE.