

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

Table des matières

1. Le fonds FSDIE	2
1.1. Objet.....	2
1.2. Ressources financières	2
1.3. Gestion des fonds	2
2. La commission FSDIE	3
2.1. Objet.....	3
2.2. Membres.....	3
2.3. Date des commissions	4
2.4. Organisation	4
2.5. Fonctionnement des versements.....	5
3. Dossier demande FSDIE	6
3.1. Critères d'éligibilité	6
3.2. Critères d'inéligibilité	6
3.3. Critères privilégiés	7
3.4. Dépôt de dossier	7
3.5. Mutualisation du matériel.....	7
3.6. Associations institutionnelles	8
4. Dossier bilan FSDIE.....	9
4.1. Dossier bilan de l'action.....	9
4.2. Valorisation de l'engagement étudiant	9
5. Manifestations et projets spécifiques.....	10
5.1. Manifestations des services « vie étudiante » de l'uFC	10
5.2. Projet de solidarité internationale.....	10
5.3. Les événements nationaux hors de l'uFC	10
5.4. Les organisations représentatives des étudiant-es	10
5.5. Évènements et engagements écoresponsables	10
5.6. Évènements festifs	11
5.7. Demandes exceptionnelles.....	11

1. Le fonds FSDIE

1.1. Objet

Le FSDIE est un fonds principalement destiné au financement des projets portés par des associations étudiantes dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiant·es mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble. Une part de ce fonds est affectée à l'aide sociale aux étudiant·es en difficulté via le FSDIE social. Le FSDIE comporte ainsi deux volets : celui destiné aux projets et celui affecté à l'aide sociale.

1.2. Ressources financières

Le fonds est alimenté par une partie des droits d'inscription acquittés par les étudiant·es auprès de l'université de Franche-Comté (uFC), 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. La part issue de la CVEC qui alimente le FSDIE s'élève à hauteur de 30 %. Le fonds peut également être alimenté par d'autres sources de financement (circulaire du 23-3-2022, NOR : ESRS2206041C).

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.

À l'université de Franche-Comté, le Conseil d'administration (CA), après avis de la Commission 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, dans la limite de 30 % pour cette dernière.

2. La commission FSDIE

2.1. Objet

Une commission gère les crédits FSDIE. Son rôle est d'instruire les dossiers : évaluer la pertinence, la qualité, l'originalité, l'éligibilité et la maîtrise des dossiers de demandes de financement déposés.

La commission émet un avis sur l'attribution et le montant de l'aide financière au titre du FSDIE. Les propositions de la commission sont toutes présentées à la CFVU. Elles sont soumises à l'approbation de la CFVU :

- pour décision lorsque les sommes sont inférieures à 23 000 € ;
- pour avis lorsqu'elles sont supérieures ou égales à 23 000 € au CA pour décision.

2.2. Membres

La commission est présidée par les vice-président·es étudiant·es ou par le ou la vice-président·e vie étudiant·e ou par le Bureau de la Vie Etudiante (BVE) en leur absence. Elle est composée de 17 membres votant·es : les membres élu·es et les membres de droit. Sont membres élu·es de l'uFC :

- 4 étudiant·es élu·es de la CFVU
- 2 étudiant·es élu·es du CA
- 1 personnel BIATSS élu·e de la CFVU
- 1 enseignant·e chercheur·euse élu·e de la CFVU

Sont membres de droit de l'uFC :

- les vice-présidences étudiantes
- la vice-présidence en charge de la CFVU
- la vice-présidence en charge de la vie étudiante
- la vice-présidence en charge des politiques culturelles
- le ou la responsable du BVE ou un·e représentant·e
- 1 agent du BVE

Sont membres de droit du Crous Bourgogne-Franche-Comté :

- le directeur ou la directrice ou un·e représentant·e
- le ou la vice-président·e étudiant·e

Le CA et la CFVU élisent parmi leurs membres celles et ceux siégeant à la commission FSDIE. La durée de leur mandat à la commission est identique à celle de leur mandat au sein des conseils centraux de l'uFC. Cette procédure d'élection interviendra après chaque renouvellement des collèges concernés.

Les vice-président·es étudiant·es peuvent inviter les agents du BVE accompagnateurs·rices de projet et des personnes extérieures, à titre d'expert en fonction des dossiers présentés. Ces dernier·es ne prennent pas part au vote.

Pour délibérer valablement, le quorum doit être atteint (présence d'au moins 9 membres dont au moins deux représentant·es étudiant·es). Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de la commission FSDIE, une nouvelle commission aura lieu au plus tard 7 jours après la date initiale. Le vote par procuration est autorisé, avec un maximum de deux procurations par personne. Aucune autre condition de quorum n'est requise. En cas d'égalité des voix, la voix des étudiant·es est prépondérante.

2.3. Date des commissions

Le calendrier des commissions FSDIE est fixé et communiqué, au plus tard, à la rentrée universitaire. Le BVE et les vice-président·es étudiant·es de l'uFC se réservent le droit de modifier les dates des commissions ou d'en ajouter en cas de nécessité. Ils en informent alors les membres de la commission et les associations étudiantes. La commission se réunit au minimum 5 fois par année universitaire.

2.4. Organisation

Le BVE assure l'organisation des commissions.

Avant la commission, le BVE :

- réceptionne les dossiers de demande et de bilan via l'adresse mail fsdie@univ-fcomte.fr ;
- convoque par mail les membres de droit et expert·es et leur envoie les dossiers complets et l'ordre de passage au plus tard une semaine avant la tenue de chaque commission ;
- convoque par mail les associations porteuses de projets en communiquant leur horaire de passage devant la commission.

La commission FSDIE :

- reçoit chaque association porteuse de projet pour une présentation (modalités de passage définies par le BVE) suivie d'un temps d'échange ;
- délibère après chaque passage et rend un avis sur l'attribution et le projet.

Après la commission, le BVE :

- transmet le résultat des délibérations à la CFVU ;
- envoie l'avis de la commission FSDIE et le résultat du vote de la CFVU (et du CA pour les demandes supérieurs à 23 000 €) aux associations porteuses de projets ;
- verse les fonds attribués aux associations porteuses de projets.

2.5. Fonctionnement des versements

Si le financement attribué est inférieur ou égal à 500 €, il est intégralement versé en une fois.

Pour les attributions de financement dépassant 500 €, le montant est versé en deux fois :

- 70 % à l'attribution du financement (après vote en CFVU, et CA si nécessaire) ;
- 30 % après examen du bilan du projet par la commission (après vote en CFVU, et CA si nécessaire).

3. Dossier demande FSDIE

Le fonds FSDIE a pour vocation de financer des [projets associatifs étudiants](#). Les projets doivent cibler les étudiant·es de l'uFC et contribuer à la dynamisation de la vie étudiante de l'uFC.

3.1. Critères d'éligibilité

Les financements FSDIE ne peuvent être fléchés sur l'achat d'objets promotionnels (ou goodies), de vêtements et/ou accessoires personnalisés pour un évènement ou une année ; sur des dépenses de transport en avion ; sur l'achat de boissons alcoolisées ; sur des dépenses incluant l'achat ou la location de matériel disponible en prêt au BVE (cf article 3.5) ; sur des dépenses liées à la construction ou la maintenance de bâtiment.

Pour être éligible, un projet doit :

- être porté par une association labellisée de l'uFC ;
- être porté par une association dont les bilans des projets précédents financés par le FSDIE ont été validés en commission (cf. article 4.1) ;
- contribuer à la dynamisation de la vie étudiante et des campus de Franche-Comté ;
- être accompagné de toutes les pièces justificatives demandées (cf. dossier de demande) ;
- être gratuit ou proposer un tarif préférentiel aux étudiant·es de l'uFC ;
- disposer d'un cofinancement de minimum 20 % pour tous les projets dont le budget prévisionnel hors valorisation est supérieur à 500 € ;
- respecter le tri sélectif ;
- prévoir une option végétarienne dans son offre alimentaire ;
- se dérouler sur un lieu accessible en transport en commun (train et bus) et/ou proposer un système de covoiturage.

3.2. Critères d'inéligibilité

Est inéligible un projet :

- déjà achevé à la date de la commission FSDIE ;
- dont le dossier est incomplet et/ou ne respectant pas le calendrier ;
- à but lucratif ou commercial ;
- dont le budget n'est pas équilibré ;
- à caractère prosélyte : religieux, partisan au sens politique du terme ou dans le cadre d'activités électorales ;
- élaboré dans le cadre des formations académiques, initié par l'équipe pédagogique, et/ou à caractère obligatoire ou optionnel pour l'obtention d'un diplôme ;
- ne démontrant pas une réelle implication des étudiant·es de l'uFC dans sa conception, sa mise en œuvre et sa destination ;
- se déroulant hors région Bourgogne-Franche-Comté (sauf évènements

spécifiques, cf. paragraphe 5);

- n'intégrant pas des mesures respectueuses de l'ordre public, de la santé et de la sécurité des étudiant·es ([bulletin officiel](#)) ;
- de participation à des rallyes, courses, croisières ou concours relevant du sponsoring ;
- de remise de diplôme.

3.3. Critères privilégiés

Les critères privilégiés ne sont pas obligatoires mais ils sont observés et discutés lors de la commission. Les projets respectant ces critères seront priorisés.

La commission FSDIE est sensible aux projets accessibles et inclusifs :

- dont la participation est gratuite pour les étudiant·es de l'uFC ;
- luttant contre les discriminations, les inégalités et les violences ;

et aux projets écoresponsables (cf. article 5.5) :

- dont les produits et prestataires sont locaux ;
- faisant appel uniquement au prêt, location et seconde main ;
- dont l'alimentation est exclusivement végétarienne ou végétalienne ;
- sans déchets ou avec valorisation totale des déchets (par exemple : éviter les bouteilles d'eau en plastique, la vaisselle jetable, etc.).

3.4. Dépôt de dossier

Un rendez-vous avec le BVE est **obligatoire** avant la date limite de dépôt définie dans le calendrier. Ce rendez-vous a pour objectif d'accompagner les porteurs de projets, et assurer leur conformité avec la présente charte avant qu'ils ne soient soumis à la commission. En raison de délais contraints ou de difficultés à se déplacer, le rendez-vous peut se tenir par visioconférence.

Tout projet n'ayant pas fait l'objet d'un rendez-vous avec le BVE et/ou n'ayant pas été déposé selon le calendrier communiqué ne sera pas examiné.

3.5. Mutualisation du matériel

Afin de limiter les dépenses associatives et dans l'objectif d'adopter des démarches écoresponsables, la mutualisation de matériel est encouragée au sein de l'université et entre associations : le BVE met à disposition des associations étudiantes labellisées du matériel en prêt gratuit.

Le matériel acheté via un financement FSDIE doit être mis à disposition des associations étudiantes labellisées université de Franche-Comté et des services dédiés aux étudiants. Il doit être remis au BVE dès que possible.

3.6. Associations institutionnelles

Une commission est réservée aux projets annuels des associations institutionnelles pendant le premier semestre de l'année universitaire en cours. Des pièces spécifiques sont demandées.

Les associations institutionnelles peuvent demander un financement du FSDIE en dehors de la commission spécifique qui leur est réservée, pour financer des projets qui n'ont pas été intégrés dans leur demande annuelle.

4. Dossier bilan FSDIE

4.1. Dossier bilan de l'action

Toute action financée doit faire l'objet d'un bilan présenté à la commission. Le BVE est à disposition des associations pour les accompagner dans la rédaction de celui-ci sur simple demande de rendez-vous.

Pour être soumis à la commission FSDIE, le bilan doit :

- être accompagné des pièces justificatives demandées ;
- être transmis au BVE au plus tard 4 mois après la réalisation du projet ou après sa date prévisionnelle en cas de non réalisation ;
- intégrer les supports de communication du projet financé.

Lors de l'examen d'un bilan concernant un financement du FSDIE supérieur à 500 €, la commission statue sur le versement de tout ou partie des 30 % restants du financement attribué, ou le remboursement de celle-ci.

Pour tout financement attribué, la commission FSDIE se réserve le droit de demander un remboursement partiel ou intégral en cas de :

- non-respect des avis de la commission ;
- présentation d'un bilan incomplet ;
- refus ou incapacité de l'association à transmettre le bilan de son projet ;
- réalisation d'un projet non fidèle à celui financé ;
- non-réalisation du projet dans un délai de 4 mois après la date initialement prévue ou à la date du report convenue avec le BVE.

4.2. Valorisation de l'engagement étudiant

Chaque étudiant·e impliqué·e dans la réalisation du projet pourra faire reconnaître son expérience en remplissant l'annexe 2 « Supplément au Diplôme » du dossier bilan FSDIE.

5. Manifestations et projets spécifiques

5.1. Manifestations des services « vie étudiante » de l'uFC

Chaque année, les services « vie étudiante » de l'université organisent des évènements à destination des étudiant-es. Les actions portées par des associations étudiantes qui s'inscrivent dans le cadre de ces évènements peuvent être financées jusqu'à 100 % dès lors que la demande ne dépasse pas 2 000 €.

5.2. Projet de solidarité internationale

Le FSDIE ne peut financer, dans les projets de solidarité internationale, que les actions menées à destination des étudiant-es de l'uFC et si elles n'ont pas de but lucratif.

5.3. Les événements nationaux hors de l'uFC

Le FSDIE peut financer une fois par année universitaire et par association les frais de déplacement liés aux week-ends, congrès, séminaires nationaux, assemblées générales. Ce financement sera limité à 8 bénévoles.

Le choix d'un moyen de transport écoresponsable sera pris en considération.

5.4. Les organisations représentatives des étudiant-es

Chaque syndicat ou fédération étudiante se voit attribuer une somme de 350 € par étudiant-e élu-e au sein des conseils centraux de l'uFC, même si l'organisation n'est pas labélisée par l'uFC. Le syndicat ou la fédération doit faire sa demande par mail au BVE et transmettre un RIB et le procès-verbal électoral justifiant l'élection.

Les organisations représentatives des étudiant-es, déclarées en association, ont accès au FSDIE dans les mêmes conditions que les autres associations.

5.5. Évènements et engagements écoresponsables

Les demandes concernant des projets qui respectent l'ensemble des critères écoresponsables privilégiés (cf. 3.3) peuvent être financées jusqu'à 100 % dès lors que la demande ne dépasse pas 2 000 €.

5.6. Évènements festifs

Les évènements uniquement festifs doivent remplir certaines conditions :

- un système de transport sécurisé (navette, taxis, bus, covoiturages, trains) est mis à disposition des participants ;
- les boissons non-alcoolisées sont distribuées gratuitement aux participant·es étudiant·es ;
- montrer un intérêt de lutte contre l'isolement social des étudiant·es ;
- mettre en place un stand de prévention des risques (consommation d'alcool, de stupéfiants, santé sexuelle et affective, etc.) ;
- avoir un chargé de prévention et/ou prévoir une équipe de prévention.

5.7. Demandes exceptionnelles

Pour les associations en difficulté financière, la commission étudiera leurs demandes.

Dans l'année suivant leur création, les associations étudiantes peuvent demander un financement du FSDIE dans la limite de 100 €, sans cofinancement obligatoire.

Annexes : dossiers demande et dossier bilan.