

Règlement du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes - FSDIE Projets

Textes de références :

- *Circulaire du 23 mars 2022 relatif à l'engagement, encouragement et soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur*
- *Circulaire n° 2019-029 du 20 mars 2019 sur la contribution à la vie étudiante et de campus du 21 mars 2019*
- *Décret n°2019-205 du 19 mars 2019 relatif aux modalités de programmation et de suivi des actions financées par la contribution de vie étudiante et de campus*
- *Décret n°2018-564 du 30 juin 2018 relatif à la contribution prévue à l'article L. 841-5 du code de l'éducation*
- *Loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants*
- *Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté*

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE) est un outil de financement d'actions de solidarité et d'animation de la Vie Étudiante. Les crédits du FSDIE sont alimentés par une partie de la Contribution Vie Étudiante et de Campus (CVEC) acquittés par les étudiants.

Seuls les étudiants inscrits à l'Université Sorbonne Paris Nord peuvent donc prétendre au FSDIE.

C'est la structure privilégiée pour susciter et concrétiser les initiatives étudiantes dans des domaines divers : culture artistique, culture scientifique, sport, environnement, solidarité, santé, citoyenneté, handicap, etc.

La commission FSDIE d'établissement est chargée de la gestion de ce fonds. Elle se réunit 4 à 5 fois par an pour examiner les demandes de financement de projets collectifs présentés par les étudiants.

CRITERES D'EXAMEN DES PROJETS

❖ **Conditions d'éligibilité concomitantes**

Le dossier doit être **COMPLET et REMIS DANS LES DELAIS.**

• **Les projets doivent :**

- Être portés et présentés par une association étudiante référencée dans l'établissement et signataire de la Charte des associations. Les étudiants non-membres d'une association qui souhaitent présenter des projets doivent se rapprocher d'une association référencée à l'Université,
- Être portés, au minimum, par un étudiant de l'Université Sorbonne Paris Nord,
- Être collectifs et sous forme d'actions ou d'événements thématiques (ex : projet culturel, sportif, humanitaire, citoyen, de solidarité, lié à la santé, au handicap, au développement durable, à l'animation de campus...). Ils ne peuvent faire l'objet d'une évaluation au sein de la formation suivie par les étudiants (seule la partie du projet ne faisant pas l'objet d'une évaluation pourra être financée),
- Être d'intérêt général ou collectif et menés dans le respect de la neutralité et du pluralisme,
- Avoir des retombées directes ou indirectes pour la communauté universitaire de l'USPN (exposition, conférence, projection, spectacle, fonds documentaire, etc...)
- Être novateurs : la priorité est donnée aux nouveaux projets, les nouvelles initiatives sont appréciées.

• **Le porteur de projet peut présenter le projet auprès des personnels de l'université (composantes, services) qui pourraient l'accompagner et soutenir le projet, notamment, par un cofinancement :**

- DVU - Service Vie Etudiante
- SACA (Service de l'Action Culturelle et Artistique)
- DAPS (Département des Activités Physiques et Sportives) : prise de contact pour la partie Encadrement des activités
- VOIE (Valorisation, Orientation et Insertion professionnelle de l'Etudiant)
- SSE (Service de Santé Étudiante)
- Direction de la Communication

• **Les projets ne doivent pas :**

- Financer des salaires,
- Avoir été réalisés avant la commission,
- Avoir un caractère politique, syndical, religieux,
- Avoir pour objet des opérations de rénovation de locaux appartenant à l'université.

- **Aucun projet ne sera examiné :**
 - Par la commission en l'absence du porteur de projet ou d'une personne désignée par lui pour le représenter.

- **Ne peuvent être subventionnées :**
 - Les demandes de financement de dépenses en boissons alcoolisées,
 - Les associations qui ne répondent pas aux demandes d'informations sur l'état d'avancement de leurs projets.

- **A titre informatif, ci-dessous les critères sur lesquels les projets seront évalués :**
 - Pertinence du projet,
 - Impact (nombre d'étudiants concernés) et retombées,
 - Qualité et faisabilité,
 - Budget (devis et éventuels co-financement) et gestion financière,
 - Innovation et originalité,
 - Adhésion et mobilisation,
 - Dimension éthique et durable,
 - Évaluation et suivi.

COMMENT CONSTITUER VOTRE DOSSIER ET OU LE DEPOSER ?

❖ Dépôt du projet :

- Remplir le dossier de candidature (téléchargeable en ligne sur le site Internet : <https://www.univ-spn.fr/aides-aux-projets-etudiants/>) et l'envoyer par mail ou le déposer au service Vie Etudiante au moins 15 jours avant la date de la commission FSDIE.
- Sur rendez-vous, un accompagnement par le service Vie Etudiante dans le montage et la finalisation du dossier est possible. La présence du porteur de projet, à ce rendez-vous, est indispensable.

❖ Composition du dossier de candidature :

- Dossier de candidature pour une demande de financement FSDIE : pour permettre l'instruction du dossier, la commission doit disposer d'une description précise du projet présentant les objectifs et motivations, les actions envisagées, les atouts du projet et les retombées sur l'université,
- Budget prévisionnel du projet inclus dans le dossier de candidature, celui-ci doit être à l'équilibre,
- Copie des devis et justificatifs des dépenses que vous souhaitez faire financer via le FSDIE,
- Preuve d'une demande de co-financement auprès de sa composante ou de tout autre établissement (CROUS, etc...),
- Photocopie de la carte d'étudiant du porteur de projet,
- Présentation de l'association porteuse du projet en y intégrant les statuts de l'association, le RIB de l'association et l'assurance,
- Toutes annexes utiles à la complémentarité de votre dossier,
- La fiche fournisseur (pour toute première demande d'une nouvelle association).

FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF FSDIE

❖ Composition de la commission :

| | |
|--|--|
| Présidence Commission | Vice-président Vie Étudiante et des Campus |
| Autres représentant Présidence | Présidente ou Vice-présidente CFVU |
| Représentants des services - vie de campus | Directrice de la Vie Universitaire |
| | Médecin-directeur du SSE |
| | Directeur DAPS |
| | Responsable SACA |
| | Responsable du service Vie Etudiante |
| Représentants étudiants | Vice-président étudiant |
| | 4 élus du CA ou leurs suppléants |
| | 9 étudiants élus de la CFVU dont les 3 VP délégués de la CFVU ou leurs suppléants |
| Représentants conseils centraux | 3 élus enseignants de la CFVU 2 élus BIATSS de la CFVU ou leurs suppléants |
| CROUS de Créteil | La directrice du CROUS ou son représentant |
| DRAC | 1 représentant |
| Invités permanents | Un représentant de la direction des affaires financières Un représentant de la direction de la communication Un représentant de la direction du patrimoine |

La commission peut également inviter d'autres membres de services de l'université ou des personnalités extérieures, en fonction de l'ordre du jour et des projets étudiés.

A noter :

- Il est procédé au renouvellement des élus étudiants de la commission FSDIE à chaque renouvellement des élus étudiants des conseils centraux.
- Les mandats des membres de la commission FSDIE sont liés à l'effectivité de leur propre mandat. Ils perdent donc leur qualité de membre de la commission FSDIE quand leur mandat d'élu prend fin.

- Les membres de la commission FSDIE siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.
- Lorsqu'un membre de la commission FSDIE avec voix délibérative perd la qualité au titre de laquelle il ou elle a été désigné(e) ou lorsque son siège devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est procédé à un renouvellement.

❖ **Fonctionnement de la commission :**

- Les dossiers éligibles, sont auditionnés et examinés lors d'une commission FSDIE (calendrier consultable en ligne). Les dossiers dont la demande de subvention n'excède pas 500 euros seront examinés en commission mais les porteurs de projets ne seront pas auditionnés,
- Le porteur de projet a un temps limité qui lui permet de présenter son projet, défini comme suit : 5 minutes de présentation et 5 minutes de questions-réponses avec les membres de la commission,
- La commission FSDIE délibère et procède au vote. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité. En cas d'absence d'un membre de la commission, aucune procuration ne sera accordée. Sur demande, les commissions pourront se tenir en hybride et les membres absents pourront voter en distanciel,
- La commission soumet cette délibération à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire,
- Les porteurs de projets (étudiants / associations) sont avertis par courrier de la décision de la CFVU.

❖ **En cas de financement du projet, le porteur du projet s'engage :**

- À mentionner le soutien de la CVEC de l'Université Sorbonne Paris Nord dans ses supports de communication,
- À rendre compte à l'université des avancées et de la mise en œuvre de son projet par l'envoi d'un compte-rendu d'activités et d'un bilan financier dans les 6 mois suivants la réalisation du projet.

NB : La Commission FSDIE apprécie le financement d'un projet mais n'est pas en charge de l'autorisation de l'événement. Toute action ou événement réalisé dans l'enceinte de l'université devra faire l'objet d'une demande d'autorisation d'événement sur la plateforme « événement » de l'ENT).

PROCEDURE POUR LE VERSEMENT DU FINANCEMENT

Le montant de la subvention accordée sera versé en deux parties directement à l'association qui porte le projet par l'intermédiaire de l'Agent Comptable de l'Université Sorbonne Paris Nord :

- 85% de la subvention est versée à l'association une fois que la CFVU a adopté le projet,
- 15% après la réalisation de l'action sur présentation du bilan moral et financier du projet.

NB : en cas de non-réalisation, ou d'utilisation des crédits non conforme aux critères d'attribution du FSDIE, le président de la commission se réserve le droit de procéder à une demande de recouvrement du financement accordé auprès de l'Agent Comptable. Par ailleurs, dans le cas où la totalité des crédits ne serait pas utilisée, le reliquat devra être restitué.

❖ **Sanctions :**

Toute absence de justification des dépenses suffisamment précise ou de remboursement entrainera une suspension de possibilité de financement ;

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

VOIE DE RECOURS

Seule la lettre officielle notifiant la décision ouvre droit à recours. Les associations étudiantes peuvent présenter un recours auprès de la commission FSDIE en détaillant clairement les motifs de l'appel en une page recto/verso maximum hors annexes. Le recours doit être adressé au service de la Vie Étudiante (sec-mde@univ-paris13.fr) 2 semaines au moins avant la commission FSDIE « Projets » suivante, pour y être examiné.