

**Règlement Intérieur
du Fonds De Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes
(FSDIE)
de l'Université de Perpignan Via Domitia**

PRÉAMBULE

- LOI n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants. La Contribution Vie Étudiante et de Campus (CVEC) a été instituée par l'article 12 de la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants (Loi ORE) : « Une contribution destinée 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 est instituée au profit des établissements publics d'enseignement supérieur... ». Une partie de cette collecte nationale est reversée chaque année aux établissements affectataires dont font partie notamment les EPSCP.
- 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 prévue à l'article L. 841-5 du code de l'éducation.
- Circulaire du 23 mars 2023-11-2011 – Vie Etudiante - Engagement, encouragement et 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.
- Le fonds de solidarité et de développement des initiatives (FSDIE) désormais alimenté en partie par la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) en application de l'article D. 841-11 du Code de l'éducation [9] constitue un levier financier privilégié, le FSDIE assurant également le financement de l'action sociale en faveur des étudiants.

Le présent règlement intérieur, fixe les règles de fonctionnement et critères d'attribution de subventions applicables à l'usage du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE). Ce règlement a été approuvé par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et par le Conseil d'Administration de l'UPVD.

Le FSDIE « Projets », est un dispositif pour valoriser les actions étudiantes, ouvert à toutes les associations étudiantes de l'UPVD signataires de la charte des associations.

Art 1 : GOUVERNANCE DU FSDIE

La programmation des actions financées par le produit de la CVEC, les projets ainsi que le bilan des actions conduites l'année précédente sont votés, chaque année, par le conseil d'administration des établissements, après consultation de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Les décisions soumises au conseil d'administration sont préparées par une commission préparatoire, souvent appelée « commission CVEC ». Cette commission CVEC comporte au moins 50% d'étudiants parmi ses membres.

Dans le cadre de la mise en œuvre du FSDIE et afin d'en améliorer les circuits décisionnels, l'établissement a fait le choix de mettre en place une commission FSDIE, émanation de la commission CVEC en formation restreinte. Cette commission FSDIE « projets » examine les dossiers déposés, auditionne au besoin les porteurs de projets et sélectionne les projets en formulant un avis sur la qualité ainsi que sur le montant sollicité.

L'avis de la commission FSDIE, émanation de la CVEC, vaut décision d'attribution de la subvention.

Art 2 : ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS

Art 2-1 : CRITÈRES GÉNÉRAUX

- Le dispositif de financement est accessible uniquement aux :
 - Etudiants individuels inscrits à l'UPVD pour l'année universitaire en cours (sous couvert d'une association étudiante reconnue par l'UPVD)
 - Associations étudiantes hébergées par l'UPVD et à jour administrativement pour l'année universitaire en cours auprès du Service Vie Étudiante et Culture et signataire de la charte des associations de l'UPVD.
Une association ne respectant pas le cadre de la charte des associations et plus particulièrement l'article 1 « le président et le trésorier de l'association doivent être étudiants à l'UPVD. Le bureau doit être constitué d'au moins deux tiers d'étudiants régulièrement inscrits à l'UPVD »

Les associations étudiantes de l'UPVD ont l'obligation de se mettre à jour et ce, chaque année avant début décembre. Par conséquent, avant toute demande de subvention FSDIE "projets étudiants", vous devez fournir, au Service Vie Étudiante et Culture, les documents suivants :

- *Le récépissé préfectoral avec nomination des membres du bureau de l'association*
 - *Le procès-verbal d'Assemblée Générale de nomination des membres du bureau, il doit comporter le statut de chaque membre au sein de l'association*
 - *La liste des coordonnées personnelles (mail et n° de téléphone) de chaque membre du bureau (fichier excel envoyé par le SVEC est à compléter)*
 - *Un RIB de l'association étudiante*
 - *Un fichier de type JPEG du logo de votre association (attention à la qualité)*
 - *Le Numéro SIRET (INSEE de Toulouse)*
 - *Les statuts de l'association étudiante*
 - *L'attestation d'assurance de l'association étudiante*
 - *La charte des associations étudiantes signée par le (la) président(e) de l'association*
- Ce document précise les principes et procédures qui permettent l'exercice éclairé de la responsabilité et de la citoyenneté et une gestion cohérente des projets et activités des associations.*

➤ Objectifs du projet

- Répondre avec une plus grande ambition à la multiplicité des besoins de vie étudiante et de campus sur les différents sites de l'UPVD tout autant qu'à la diversité des étudiants et de leurs idées,
- Favoriser la mise en place d'une dynamique de vie associative sur les campus de l'UPVD
- Le projet doit répondre à un objectif d'intérêt général visant à l'amélioration, l'animation, le développement de la vie associative sur les campus de l'UPVD.
- Le projet doit répondre à un objectif d'intérêt général visant à l'amélioration, l'animation, le développement de la vie étudiante et de campus. Il doit avoir un impact concret sur la vie des campus de l'UPVD.
- Intérêt et ouverture du projet au monde étudiant ; projet comportant des retombées sur la communauté étudiante
- Originalité du projet ou caractère innovant
- Projet concourant au rayonnement de l'UPVD, intégrant une valorisation dans ses actions de communication

Le projet doit s'inscrire dans au moins un des domaines d'intervention suivants :

- Sport
- Art et culture
- Santé
- Prévention
- Accueil des étudiants
- Citoyenneté
- Solidarité locale
- Développement durable et environnement
- Actions humanitaires
- Environnement
- Accompagnement social

Art 2-2 : CRITÈRES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS

- Le demandeur doit être à l'initiative du projet
- La nature, le contenu et les objectifs du projet doivent répondre aux exigences de neutralité et de laïcité
- Projet dont le budget prévisionnel fait état de dépenses non superflues et justifiables
- Recherche de ressources financières et/ou de soutien logistique extérieur à l'université
- Participation de l'association sur ses fonds propres
- Le projet doit présenter un budget réaliste, équilibré et justifié
- La demande de financement doit être accompagnée de la totalité des pièces administratives et réglementaires demandées (devis, capture de panier d'achat, justificatifs de recettes ou de demande de financement autre, échanges de mail, etc.)
- Le montant de l'aide sollicitée pour le projet doit être inférieur au **15 %** du budget total affecté par l'UPVD au FSDIE « Projets » pour l'année civile en cours
- Si le montant global (MG) du projet est **< 500 €**, le montant de la subvention FSDIE "Projets" peut être à **100% du MG**
- Si le montant global (MG) du projet est **< 1 500 €**, le montant maximum de la subvention FSDIE "Projets" sera de **75% du MG**
- Si le montant global (MG) du projet est **> 1 500 €**, le montant maximum de la subvention FSDIE "Projets" sera de **50% du MG**
- Il est impératif que le porteur d'un projet recherche un cofinancement.

Le FSDIE « Projets » ne doit pas décharger l'UPVD, ses composantes et le CROUS de leurs obligations respectives vis-à-vis des étudiants. En effet, ces structures peuvent aussi être sollicitées pour des co-subventions.

Art 2-3 : CRITÈRES DE NON RECEVABILITÉ / REFUS

- Les projets faisant partie du cursus universitaire obligatoire de l'étudiant (projets sanctionnés par une note ou toute autre forme d'évaluation, donnant lieu à la rédaction d'un mémoire ou d'un rapport, tutorés, même sans évaluation, par un ou des professeurs, mis en place lors de temps spécifiques faisant partie du cursus pédagogique d'une formation)
- Les projets de création d'entreprise
- Les projets à but lucratif et commercial
- Les simples opérations de communication
- Les voyages touristiques et les voyages individuels
- L'organisation de soirées et fêtes étudiantes
- Le financement de salaires permanents
- Les projets achevés à la date du dépôt de la demande
- Les projets portés par une personne ou une structure n'ayant pas présenté de bilan pour une action précédemment financé par le biais de la CVEC
- Projet porté par une association n'ayant pas remis les ressources audiovisuelles, le bilan du précédent événement et les pièces dans leur intégralité (factures) ou l'ayant rendu hors délai
- Projet porté par une association ayant nui dans l'une de ses actions à l'image de l'UPVD (débordement lors d'une action, manquement aux principes de neutralité et de laïcité attachés au service public...)
- Projet comportant des éléments à caractère discriminatoire ou incitant à la haine raciale Projet à caractère trop militant
- Projet sollicitant une subvention ayant pour objectif le fonctionnement de l'association Absence de sérieux dans le contenu même du projet, non pertinence de ce dernier
- Soirées étudiantes à caractère purement festif ou assimilées, type week-end d'intégration ou de voyage de loisir
- Projet concernant des enseignants ou du personnel de l'UPVD
- Projet déjà ajourné ou refusé en commission FSDIE et représenté sans modification significative
- Projet faisant l'objet d'une 3ème présentation en commission consécutive à deux refus
- Projet porté par une association n'ayant pas antérieurement respecté le cahier des charges ou les consignes de la commission FSDIE ou du SVEC
- Toute demande de subvention concernant un événement déjà réalisé
- Les projets d'entretien de locaux qui incombent aux établissements
- Projet modifié après son dépôt sans accord du SVEC
- Autres critères jugés non éligibles par le SVEC

Art 3 : LA PROCEDURE

Art 3.1 : Le dossier type

Un dossier unique de demande de financement est téléchargeable sur www.univ-perp.fr ou peut être envoyé par voie numérique sur demande auprès du Service Vie Étudiante et Culture (svec@univ-perp.fr).

Un calendrier est disponible le site internet de l'UPVD. Il précise les dates de dépôt et les dates de commission. Les dates de dépôt devront être respectées.

Le demandeur doit obligatoirement renseigner ce dossier type et joindre les pièces administratives¹ demandées pour effectuer sa demande.

Art 3.2 : Dépôt du dossier de demande et préparation des documents pour passage en commission FSDIE

Le dossier unique de demande de financement est à envoyer accompagné des pièces administratives demandées à vie-etudiante@univ-perp.fr et ce, avant la date de clôture correspondante. Tout dossier, même complet et éligible, déposé après la date limite, ne sera pas étudié.

L'UPVD, par son Service Vie Étudiante et Culture, analysera l'ensemble des dossiers et le cas échéant, prendra contact avec les porteurs de projets pour un complément d'informations ou pour une assistance administrative, technique et logistique.

L'ensemble des dossiers validés par le SVEC sera envoyé par voie numérique par celui-ci à J-7 aux membres statutaires de la commission FSDIE « Projets » accompagnés d'un document « récapitulatif » des projet l'ensemble des projets présentés/commission FSDIE « Projets ».

Art 3.3 : Passage en commission FSDIE « Projets »

L'ensemble des dossiers sera présenté aux membres statutaires et invités de la commission FSDIE « Projets » à l'aide d'un document « récapitulatif » des projets.

A noter que la commission étudie les demandes sur dossier. Le SVEC invite les porteurs des projets pour être auditionnés par les membres de la commission présents.

Le cas échéant, les porteurs de projets seront convoqués par voie numérique à J-7 et pourront à l'aide d'un fichier pdf ou ppt présenter leur projet le jour J.

La décision de la commission se fera à huis clos et sera notifiée par courrier électronique au porteur du projet.

Art 4 : LA NOTIFICATION ET LES MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Art 4.1 : Porteurs de projet : étudiants

Pour les étudiants individuels inscrits à l'UPVD pour l'année universitaire en cours doivent faire leur demande de subvention via une associations étudiantes reconnue par l'UPVD et à jour administrativement pour l'année universitaire en cours auprès du SVEC, la procédure est la suivante :

Art 4.1.1 : Notification et procédure interne de versement de la subvention

A l'issue de la commission FSDIE « Projet », le porteur sera avisé par le SVEC de la décision des membres de la commission.

Le SVEC s'engage à :

- Convoquer les co-porteur pour co-signature d'une attestation d'engagement dans le cadre du reversement du subvention FSDIE « Projet ». Il est stipulé sur cette attestation que le Président de l'association co-porteur du projet s'engage à reverser l'intégralité de la subvention au porteur du projet (étudiant) dans les 10 jours qui suivent sa réception sur le compte bancaire de l'association. Les co-porteur doivent aviser le SVEC de la réception de la subvention sur leur compte bancaire. En cas de non versement de la subvention sur le compte bancaire de l'étudiant porteur du projet, l'association étudiante ne pourra présenter de demande de subvention FSDIE « Projets » ultérieurement dans l'année universitaire en cours. Si à la fin de l'année universitaire en cours, la subvention FSDIE « projets » n'a pas été restituée à l'UPVD, l'UPVD émettra un titre de recette à l'encontre du Président de l'association.

¹ Tous les devis retenus correspondants à la demande (faire jouer la concurrence joindre 3 devis sollicités auprès de fournisseurs différents), échanges de mail avec les organismes sollicités pour co-financement (préciser le montant, si la réponse est négative, positive, ou non parvenue à la date du dépôt du dossier de demande de subvention FSDIE « Projets »), attestation de financement avec montant précisé

- Établir le pré-bon de commande qui sera envoyé au service financier accompagné du courrier d'attribution de subvention signé par la Vice-Présidente Vie Étudiante et Culture et par l'ordonnateur financier.
Le cas échéant, le SVEC effectuera, auprès des services financiers la demande de modification ou création de compte "fournisseur" (à savoir l'élaboration de la fiche de création et l'envoi de celle-ci avec le RIB à l'agence comptable pour créer le compte fournisseur) et ainsi notifiera dans le pré-bon le numéro de compte fournisseur.
- Établir une attestation de service faits signé et envoyé à l'agence comptable de l'UPVD pour versement.
- Envoyer un email aux co-porteurs du projet précisant l'avis et les recommandations de la commission FSDIE « Projets ». Le bon de commande signé, le courrier d'attribution de subvention signé par la Vice-Présidente Vie Étudiante et Culture et par l'ordonnateur financier et l'attestation d'engagement co-signée par les co-porteurs seront également transmis avec le rappel de la procédure à suivre

Art 4.1.2 : Procédure externe de versement de la subvention

- Co-signature d'une attestation d'engagement par le porteur du projet (étudiant) et par le Président de l'association étudiante co-porteur. Cette attestation est fournie par le SVEC, lequel est présent lors de la signature.
- Versement de la subvention par l'UPVD sur le compte bancaire de l'association étudiante co-porteur du projet
- Confirmation de réception de la subvention sur le compte bancaire de l'association
- Versement de l'intégralité de la subvention sur le compte bancaire de l'étudiant porteur du projet

Art 4.2 : Porteurs de projet : associations étudiantes

Pour les Associations étudiantes hébergées par l'UPVD et à jour administrativement pour l'année universitaire en cours auprès du SVEC, la procédure est la suivante :

- Versement de la subvention par l'UPVD sur le compte bancaire de l'association étudiante porteur du projet
- Confirmation de réception de la subvention sur le compte bancaire de l'association



En cas d'achat de biens, ceux-ci restent la propriété de l'UPVD et seront mis à disposition du projet par un formulaire de mise à disposition. Ils devront être restitués au SVEC à l'issue du projet.

Art 5 : LES CAS DE REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION ALLOUÉE

- Non présentation du bilan moral et financier de projet financé dans un délai d'un an à compter de la décision de la commission, excepté pour les projets reportés dont le SVEC aurait été informé par les porteurs de projets
- Transformation abusive et excessive de la nature et du contenu du projet initialement soutenu.

Art 6 : RESTITUTION DU PROJET AUPRÈS DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE ET SOUTIEN AU SVEC

Le porteur du projet devra proposer une ou plusieurs restitutions de leur projet auprès de la communauté universitaire en ce dans l'année universitaire ou civile en :

- Participant activement à la journée dédiée aux associations étudiantes dans le cadre de la Campus Week ou de la Campus Day de leur antenne (Septembre/octobre)
- Organisant une ou des actions (exposition, ciné-club, conférence, exposition, Mic-Mac, mini-salon, etc...) en lien avec le projet subventionné sur un ou des campus de l'UPVD dont les modalités seront à voir avec le SVEC
- Participant aux événements organisés par l'UPVD en lien avec la thématique du projet subventionné ou de l'association

Art 7 : LE BILAN MORAL ET FINANCIER

Les porteurs de projet devront compléter le bilan moral et financier établi notamment en cohérence avec les indicateurs définis préalablement dans le dossier de demande de financement. Ce document devra être transmis au plus tard 2 mois après la réalisation complète du projet à l'adresse : vie-etudiante@univ-perp.fr

Un document « bilan moral et financier » est téléchargeable sur www.univ-perp.fr ou peut être envoyé par voie numérique sur demande auprès du Service Vie Étudiante et Culture (svec@univ-perp.fr).

Le demandeur doit obligatoirement utiliser, renseigner ce dossier type et joindre les pièces administratives demandées (factures acquittées, photos, etc.).

Pour toute demande de renseignement supplémentaire, conseils ou validation de l'éligibilité de la demande de financement vous pouvez contacter :

Service Vie Étudiante et Culture : 04-68-66-20-44
ou par mail à vie-etudiante@univ-perp.fr