

I. Contexte réglementaire

Dans le cadre de la mise en place de la CVEC¹ depuis la rentrée 2019, une partie du produit de la CVEC assure le **financement du fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE)**.

En effet, conformément aux dispositions de l'article D. 841-11 du Code de l'éducation², une fraction minimale de la ressource affectée aux établissements mentionnés aux 1° et 2° de l'article D. 841-5 du même code doit être affectée :

- Au financement des projets qui sont portés par les associations étudiantes dans le cadre du FSDIE et qui correspondent aux finalités énumérées au I de l'article L. 841-5 du Code de l'éducation.
- Au financement d'actions financées dans le cadre du FSDIE et qui correspondent aux finalités énumérées au I de l'article L. 841-5 du Code de l'éducation.
- Au financement de la médecine préventive.

Outre les bases légales et réglementaires précitées, ce document s'appuie sur la circulaire en date du 23 mars 2022 relative à l'engagement, à l'encouragement et au soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

II. Utilisation des crédits de la CVEC

La part CVEC consacrée aux projets du FSDIE sera répartie de la façon suivante :

- Volet Formation.
- Volet Social Individuel.
- Volet Projets Associatifs.
- Volet Participatif.
- Volet Journées d'Accueil des Etudiants.

La répartition de la somme sera modulable en fonction des besoins formulés par les étudiants et associations étudiantes.

¹ « Art. L.841-5 I.- 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, des établissements mentionnés aux articles L. 443-1 et L. 753-1 du présent code ou à l'article L. 1431-1 du code général des collectivités territoriales dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur, des établissements d'enseignement supérieur privés d'intérêt général et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires. »

² « Art. D. 841-11.-Les établissements mentionnés aux 1° et 2° de l'article D. 841-5 consacrent au minimum 30 % des montants fixés dans cet article au financement de projets portés par des associations étudiantes et aux actions sociales à destination des étudiants portées par les établissements dans les domaines énumérés au premier alinéa du paragraphe 1 de l'article L. 841-5 et au minimum 15 % au financement de la médecine préventive. »

1. Volet Formation

Le nombre et le type de formations seront adaptés en fonction des besoins et des demandes des associations étudiantes agréées UPJV (Cf infra Annexe et la Charte des associations étudiantes de l'UPJV). Les propositions de formations à ce jour :

- Création / Passation / Administration d'association.
- Aide aux documents officiels de l'UPJV (exemple : agrément, FSDIE, charte...etc.).
- Communication interne et externe du projet, relais de communication.
- Montage de projet.
- Sensibilisation et prévention aux risques festifs.
- Préparation à la mobilité internationale.
- Hygiène et sécurité.
- Prévention et secours civiques niveau 1 (PSC1).
- Sensibilisation et formation aux enjeux de la transition écologique.
- Sensibilisation et formation à la lutte contre toutes formes de discriminations.
- Autres formations.

Un questionnaire d'évaluation de la formation sera à remplir par les personnes formées.

Les formations seront réalisées par des formateurs professionnels rémunérés, ou non, pouvant être accompagnés d'intervenants / invités qui interviendront bénévolement.

Toute absence à une formation dans laquelle le membre de l'association s'était inscrit et qui n'est pas signalée à la DVEC au minimum 48h avant la formation, pourra entraîner une suspension de l'agrément de ladite association.

2. Volet social individuel

L'UPJV dispose d'un volet social individuel découlant de la mise en place d'une Commission d'Action Sociale Étudiante (CASE). Cette dernière examine les demandes d'aide financière déposées par les étudiants de l'UPJV. Le travailleur social notifie les décisions et, le cas échéant, les montants alloués par courriel.

Ces aides ont pour vocation d'aider les étudiants à surmonter des difficultés financières imprévisibles, passagères et/ou exceptionnelles compromettant gravement leur environnement social et matériel. Les aides sont adaptées à chaque situation après examen individuel de chaque demande par la CASE.

L'aide allouée aux étudiants est établie sur la base d'un barème forfaitaire prévoyant, entre autres, 70 € par étudiant (100 € pour un parent isolé) accordée au maximum quatre fois par année universitaire. Un délai de deux mois révolus entre chaque demande doit être respecté pour l'aide alimentaire, l'hygiène, le sport, la santé, l'habillement, l'habitat et pour l'aide aux études (cf. note de cadrage de la CASE).

L'aide sociale individuelle peut également être complétée avec les associations et les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) avec lesquels l'UPJV conventionne tous les ans. Ces associations, qui se situent dans différentes villes universitaires de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme, aident les étudiants en difficulté sur le plan alimentaire/hygiène par des paniers repas ou des chèques d'accompagnement personnalisé solidaire.



L'indemnisation des associations partenaires de l'établissement dans la lutte contre la précarité étudiante sera versée sur présentation de justificatifs tels qu'une liste d'émargement.

La CASE vient en complément des aides déjà administrées par le CROUS et/ou les partenaires sociaux. Elle apporte une aide en fonction de chaque situation particulière, nouvelle ou imprévisible intervenant au cours de l'année universitaire. La somme consacrée aux aides destinées aux étudiants via la CASE correspond à 30% maximum du montant total du FSDIE, lui-même étant calculé sur la base de 30 % minimum de la CVEC.

Démarche :

- Prise de rendez-vous avec un travailleur social par mail à aide-sociale@u-picardie.fr par téléphone ou directement au bureau d'Action Sociale Étudiants.
- Suite au rendez-vous individuel, les étudiants déposent un dossier de demande d'aide sociale par mail à aide-sociale@u-picardie.fr ou au Bureau d'Action Sociale Étudiants. Les demandes sont exclusivement instruites par les travailleurs sociaux avant d'être soumises à l'avis de la CASE. Ils sont examinés, hors de la présence des étudiants demandeurs, et de manière strictement anonyme.

Le bilan annuel de l'activité de cette commission sera présenté à la CFVU, dans le respect de l'anonymat et de la confidentialité. Ce bilan rendra compte du nombre d'attributions et de refus de dossiers, ainsi que de la nature et du montant des aides allouées. Ce bilan permettra d'adapter annuellement l'enveloppe financière de la CASE.

3. Volet projets associatifs

Seules les associations étudiantes agréées UPJV peuvent émarger à ce dispositif.

Pour être subventionnés, ces projets associatifs doivent répondre au cadrage ci-après énoncé, conformément à 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 et notamment le paragraphe II.B.1 « Projets associatifs pouvant être soutenus par le FSDIE ».

a) Règles générales

Ces projets seront présentés à la commission FSDIE (cf. infra Commission FSDIE) qui se réunit plusieurs fois par an. Un dépôt de dossier au préalable est nécessaire selon les modalités précisées par mail aux associations. Chaque demande de subvention fera l'objet d'une étude de la part de la commission, puis sera soumis au vote de la CFVU et éventuellement du CA de l'UPJV.

Les projets éligibles devront respecter les points suivants :

- La demande de subvention est possible jusqu'à 5000 €³ ⁴.
- La demande ne doit pas dépasser 80% du coût total du projet⁵.

³ À titre exceptionnel, des demandes de financements comprises entre 5 000 € et 20 000 €, peuvent être accordées par le CA de l'UPJV. Celui-ci donne délégation de pouvoir au Président pour statuer après instruction de la DVEC (délibération du CA du 14/10/2021)

⁴ Le CA de l'UPJV peut accorder des demandes de financements de plus de 20 000 €. Une convention devra être établie au préalable.

⁵ À titre exceptionnel, des demandes de financements de plus de 80% du coût total du projet peuvent être



- Une association agréée ne pourra déposer plus de 3 projets par commission.

À noter : Le financement d'un projet n'ouvre pas de droit automatique à un financement l'année suivante.

Projets exclus des demandes de subvention :

- Le FSDIE, sur sa part CVEC, ne peut pas financer des projets élaborés dans le cadre des formations académiques (la promotion des formations ou des remises de diplômes), ni des projets étudiants individuels (les projets tutorés ou notés). Il ne peut pas financer des projets, même associatifs, inscrits dans le cadre de la formation, initiés par l'équipe pédagogique et n'ayant qu'une vocation pédagogique.
- Les frais de fonctionnement d'une association, à l'exception des projets de location de moyens de stockage, justifiés et proportionnés au matériel détenu par l'association étudiante⁶.
- Les participations à des rallyes raids (exemple : 4L Trophy, spi dauphiné, europ raid, etc.).
- Les projets ne respectant pas la réglementation en vigueur, les principes de laïcité, de pluralisme et des droits de l'Homme mais également marqués par une volonté de prosélytisme.
- Les projets déjà achevés à la date de la commission CFVU.

b) Règles particulières

Projet « Associatifs » :

- Les subventions seront versées uniquement pour des projets/initiatives étudiantes portés par des associations étudiantes agréées à l'UPJV. L'achat d'objets publicitaires (exemple : pin's, tote bag, cendrier de poche...) pourra être subventionné de manière exceptionnelle. Ceux-ci devront être respectueux de l'environnement. Dans cette hypothèse, les associations sont encouragées à privilégier l'achat d'objets publicitaires locaux et de qualité, en nombre limité.
- **Projets de lutte contre la précarité étudiante**⁷ : des demandes de financement de plus de 80% du coût total du projet peuvent être accordées par la CFVU et / ou le CA de l'UPJV après instruction de la DVEC.

accordées par la CFVU et / ou le CA de l'UPJV après instruction de la DVEC dans le cadre des Journées d'Accueil des Etudiants.

⁶ À titre exceptionnel, des demandes de financements de plus de 80% du coût total du projet peuvent être accordées par la CFVU et / ou le CA de l'UPJV après instruction de la DVEC pour la location de moyens de stockage, justifiés et proportionnés au matériel détenu par l'association étudiante.

⁷ À titre exceptionnel, des demandes de financements de plus de 80% du coût total du projet peuvent être accordées par la CFVU et / ou le CA de l'UPJV après instruction de la DVEC pour des projets de lutte contre la précarité étudiante.



- **Projets festifs** : les projets de soirées étudiantes et d'événements festifs peuvent recevoir des financements du FSDIE, dès lors qu'ils sont associatifs. Le FSDIE peut financer uniquement des événements respectueux de l'ordre public, de la santé et de la sécurité des étudiants.
Il sera nécessaire qu'ils incluent des mesures de prévention des risques et d'éco-responsabilité (gratuité des boissons sans alcool, réduction de la production de déchets, produits locaux et de qualité, modes de déplacements doux, etc.).
À ce titre, il sera exigé une copie ou équivalence de diplômes ou attestations (PSC1, PSSM, etc.). De plus, la subvention ne pourra pas dépasser **1 500 euros**.
- **Les voyages, séjours et sorties** : ces projets peuvent recevoir des financements du FSDIE dès lors qu'un déroulé précis du séjour démontre les aspects culturels, sportifs, éco-responsables (notamment du point de vue des modes de déplacement), éducatifs et citoyens.
➤ **La subvention ne pourra pas dépasser 50% du coût total du projet.**
- **Regroupements nationaux** (filiales, syndicats, fédérations, etc) : ils peuvent recevoir des financements FSDIE dès lors qu'ils privilégient les mobilités douces et/ou les solutions les plus économiquement avantageuses.
➤ **La subvention FSDIE attribuée pour le déplacement ne pourra pas dépasser 120€ par étudiant**
- **Les projets de solidarité internationale** : ces projets peuvent recevoir des financements du FSDIE s'ils sont accompagnés d'un document attestant des engagements réciproques du partenaire local du pays d'accueil et de l'association étudiante. De plus, les porteurs du projet devront avoir été sensibilisés et accompagnés à la solidarité internationale par une structure partenaire de l'UPJV.
➤ **La subvention ne pourra pas dépasser 50% du coût total du projet.**
- L'attribution d'une subvention FSDIE entraîne l'obligation pour l'association étudiante de mettre le logo CVEC ainsi que le logo de l'UPJV, conformément à la charte graphique, sur tous les éléments de communication en lien avec le projet subventionné.

En cas d'annulation d'un projet soutenu par le FSDIE, l'association se doit d'en tenir informée la DVEC. La subvention non employée ou dont l'emploi n'a pas été conforme à son objet doit être reversée.

Remarque générale :

Au regard de l'événement financé, la commission se réserve le droit d'exiger du porteur de projet le suivi d'une ou plusieurs formations nécessaires au bon déroulement de l'événement.

c) Procédure

La commission du FSDIE examinera les projets associatifs.

Celle-ci pourra se réunir autant de fois que nécessaire et au minimum trois fois dans l'année universitaire. Comme suite à un appel à projets, à l'examen des dossiers et à la présentation orale de ces derniers par les associations étudiantes, la commission proposera d'allouer une subvention qui sera soumise à la CFVU.

En amont du dépôt de dossier, une aide et un accompagnement au montage de projets pourront



être proposés, notamment lors de permanences, par le BVAC et ses partenaires.

Les dossiers devront parvenir à la DVEC au plus tard quatre semaines avant la commission FSDIE.

Un pré-examen des dossiers sera réalisé par la Direction de la Vie Etudiante et de Campus et/ou par la Maison des Associations d'Amiens Métropole afin de certifier la cohérence et l'équilibre du budget présenté et la conformité au présent cadrage.

Les dossiers jugés non-conformes ne seront pas présentés en commission.

En cas de non-conformité, l'association sera informée par mail des raisons du refus et pourra représenter son dossier corrigé lors d'une commission ultérieure.

d) Contrôle de l'utilisation des subventions et comptes-rendus de projets

Conformément au guide d'usage de la subvention, publié par le Bureau du Développement de la Vie Associative du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse :

« Toute subvention doit faire l'objet d'un contrôle conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2011. Cette réglementation permet à l'État et aux collectivités territoriales, dans le respect des principes de décentralisation, de s'assurer de la bonne utilisation des subventions versées. »

L'utilisation de la subvention doit en effet faire l'objet d'un contrôle car :

- la subvention doit être utilisée conformément à son objet ;
- l'emploi des fonds reçus doit pouvoir être justifié.

À l'issue des contrôles, la subvention non employée ou dont l'emploi n'a pas été conforme à son objet doit être reversée.

Pour contrôler l'emploi des fonds, l'administration peut exiger toutes pièces justificatives de dépenses et tous documents faisant connaître les résultats de l'activité de l'association. Un compte-rendu (quantitatif et qualitatif) doit être établi par l'association bénéficiaire de la subvention au moyen du formulaire fourni par la DVEC. Il simplifie le contrôle des pouvoirs publics.

Le versement d'une nouvelle subvention sera subordonné à la vérification de la réalisation des actions subventionnées antérieurement. »

- Un compte-rendu de chaque projet, au moyen du formulaire fourni par la DVEC, doit être envoyé le plus tôt possible dans un délai de deux mois à compter de la date de réalisation. À défaut, les prochaines demandes de subvention de la part de l'association feront l'objet d'un refus systématique.
- En cas de dérives d'utilisation de la subvention allouée ou d'absence de compte-rendu des actions financées, l'agrément de l'association pourra être suspendu ou retiré.

4. Volet participatif (Budget Participatif Étudiant : BPE)

Afin d'encourager une participation active à la vie de l'établissement, et de valoriser l'esprit d'initiative, la créativité et l'engagement, l'université peut mettre en place un dispositif d'attribution de fonds via un budget participatif étudiant. La somme correspond alors à 30% maximum du montant total du FSDIE, lui-même étant calculé sur la base de 30 % minimum de la CVEC.



Les projets doivent respecter les objectifs de la CVEC (santé, handicap, sport, culture, vie de campus, accueil des étudiants, solidarité, prévention). Les projets peuvent également porter sur des aménagements d'espaces intérieurs ou extérieurs, sur des équipements portant sur la qualité de vie de campus ou sur une action ponctuelle. Les projets portant sur les thématiques de la transition écologique et solidaire et de l'égalité femmes/hommes sont également recevables.

5. Journées d'Accueil des Étudiants (JAE)

Afin d'encourager et dynamiser la vie associative et étudiante, une enveloppe financière peut être accordée par la CFVU et le CA pour financer les actions et animations proposées par les associations étudiantes agréées UPJV dans le cadre des différentes JAE.

Les associations étudiantes peuvent déposer des projets en lien avec les Journées d'Accueil des Étudiants. Ces derniers ont pour visée de contribuer à l'animation de ces temps forts par la mise en place d'activités sportives, culturelles et associatives.

Un financement intégral du coût total de ces projets peut être accordé par la CFVU et/ou le CA de l'UPJV après instruction de la DVEC.

Chaque année, une enveloppe financière sera présentée à la CFVU afin de définir le budget consacré à l'organisation des Journées d'Accueil des Étudiants.

Un compte-rendu d'utilisation de la subvention devra être envoyé dans les 15 jours suivant la JAE du territoire concerné.

III. Commission FSDIE

1. Composition

Elle sera composée des membres suivants :

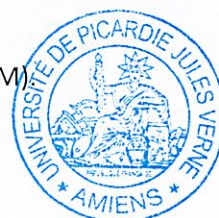
Avec voix délibératives :

- Le/la Président.e ou son/sa représentant.e.
- Le/la vice-président.e en charge de la vie étudiante.
- Le/la vice-président.e étudiant.e.
- Le/la directeur.rice de la DVEC ou son/sa représentant.e (Direction de la Vie Étudiante et de Campus).
- Un.e représentant.e du CROUS.
- Un.e représentant.e du SRASUP (service de région académique à l'enseignement supérieur).
- Six élus CFVU (Commission de la Formation et de la Vie Universitaire) étudiants suivant la répartition des sièges du mandat.

Les membres de la commission qui seraient également membres d'une association présentant une demande de subvention ne peuvent participer ni au débat ni à la validation de la demande.

Avec voix consultatives :

- Un.e représentant.e de la Maison des Associations d'Amiens Métropole (MAAM)
- En fonction des projets, toute personne qualifiée pourra être invitée.



2. Fonctionnement

La commission est présidée par le/la Président.e de l'université ou son/sa représentant.e, assisté.e du/de la vice-président.e étudiant.e.

Les membres de la commission et les porteurs des projets déclarés conformes par la DVEC sont convoqués au minimum sept jours avant la tenue de la réunion, qui n'est pas publique.

Les membres étudiants de la commission verront leurs frais de déplacement être pris en charge selon la réglementation en vigueur, depuis leur site de formation vers la ville d'accueil de la commission.

Un porteur par projet verra ses frais de déplacement pris en charge.

Le co-voiturage sera privilégié. La demande d'ordre de mission est à formuler auprès de la DVEC.

La commission instruit chaque dossier présenté par le ou les porteurs de projet. La présentation d'un projet en commission se déroule en deux temps : dix minutes de présentation par les porteurs de projet, cinq minutes de questions par les membres de la commission.

La commission émet, à la majorité simple des membres présents ayant une voix délibérative, une proposition motivée de subvention ou de refus en réponse aux projets portés par les associations. Elle peut demander à ce que les projets soient retravaillés et présentés à nouveau lors d'une séance ultérieure. Ces propositions sont soumises à l'approbation de la CFVU.

La CFVU peut valider tout ou partie de chaque projet ou le refuser. Un projet refusé ne peut être représenté lors d'une commission ultérieure de la même année universitaire.

Après validation par la CFVU, les porteurs de projets et les associations sont prévenus par courriel de la décision d'attribution ou de refus d'une subvention.



Annexe : **PROCEDURE D'AGREMENT DES ASSOCIATIONS**

Les demandes d'agrément

Constitue une association étudiante UPJV toute association de loi 1901 dont au moins 50% des membres- adhérents sont des étudiants de l'UPJV et au moins 50% des membres statutaires du bureau sont des étudiants de l'UPJV.

Pour obtenir l'agrément de l'UPJV et pouvoir ainsi exercer ses activités au sein de celle-ci, l'association doit constituer un dossier, obtenir sa validation par une commission de validation des demandes d'agrément et signer la charte des associations étudiantes.

Elle devra fournir les documents suivants :

- Charte des Associations Étudiantes signée
- Statuts de l'association à jour, datés et signés par le président en fonction avec identification du signataire (nom, prénom, fonction du signataire : président)
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale daté et signé par le président
- Récépissé de déclaration de la préfecture (copie de la dernière déclaration à la préfecture ou de la parution au Journal Officiel)
- Compte-rendu d'activité et financier annuel de l'association
- Composition du bureau
- Organigramme en cas de fonctionnement par pôle
- Planning prévisionnel des projets de l'année
- Attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'association
- Relevé d'Identité Bancaire
- Logo de l'association au format PDF
- Pour les associations ayant reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions ; le dernier rapport du commissaire aux comptes.
- Déclaration sur l'honneur d'exactitude des renseignements fournis

Après examen, au préalable, des demandes au fil de l'eau, la commission de validation des demandes d'agrément se réunit autant de fois que nécessaire. Elle émet, à la majorité simple des membres présents, une décision de validation ou de refus de l'agrément en réponse à la demande déposée. En cas de refus, l'association peut déposer une nouvelle demande pour une commission ultérieure.

Elle sera composée des membres suivants :

- Le ou la Président et/ou son ou sa représentant
- Le ou la vice-président en charge de la vie étudiante
- Le ou la vice-présidente étudiant
- Le directeur de la DVEC ou son représentant (Direction de la Vie Étudiante et de Campus)

Afin de dynamiser la vie associative, une subvention de 150€ sera accordée et versée pour les associations étudiantes ayant obtenu l'agrément ou le renouvellement de celui-ci avant le 15 octobre de l'année universitaire en cours. Cette subvention pourra être accordée, sur avis de la commission, tout au long de l'année universitaire pour les associations nouvellement créées et déclarées en préfecture.

Des temps d'échanges et des rencontres seront proposés par la DVEC à l'ensemble des associations étudiantes agréées au cours de l'année universitaire.

