

DELIBERATION
du conseil d'administration de l'université de Bourgogne

Séance du 17 octobre 2023

Délibération n° 2023 – 17/10/2023 – 3

Statuts de la commission FSDIE

- VU le code de l'éducation
- VU les statuts de l'université de Bourgogne
- VU l'avis de la commission des statuts rendu en sa séance du 18/07/2023
- VU l'avis de la commission de la pédagogie rendu en sa séance du 19 septembre 2023
- VU l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire rendu en sa séance du 3 octobre 2023

Effectif statutaire : 32 Membres en exercice : 30 Quorum : 15 Membres présents : 14 Membres représentés : 4 Total : 18	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0 Suffrages exprimés : 18 Pour : 18 Contre : 0
---	---

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, **approuve les modifications apportées aux statuts de la commission FSDIE.**

Dijon, le 18 octobre 2023

Le Président de l'université de Bourgogne,



Vincent THOMAS

P.J. : Statuts de la commission FSDIE

Délibération transmise à la rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté
Chancelière de l'université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ETUDIANTES (FSDIE)

FONCTIONNEMENT ET CRITÈRES D'ATTRIBUTION

TITRE I : Fonctionnement de la commission

Section 1 : La composition de la commission

Sous-section 1 : La commission est composée de :

- 3 enseignants-chercheurs dont 2 issus de la CFVU et 1 issu du CA.
- 3 BIATSS dont 2 issus de la CFVU et 1 issu du CA.
- 5 étudiants élus : 2 élus du CA et 3 élus de la CFVU
- 6 associations étudiantes représentatives (1 représentant par association représentative)

Sont membres de droit permanent :

- Le vice-président délégué à la vie étudiante – Président de la commission
- Le vice-président de la CFVU
- Le vice-président étudiant du Conseil Académique
- Le chargé de mission à la vie associative
- Le chargé de mission étudiant aux « pratiques culturelles »
- Le vice-président étudiant du Conseil d'Administration du CROUS
- Le Bureau de la Vie ~~Etudiante~~ Associative.

Le **Vice-Président Délégué à la vie étudiante** assure la présidence de la commission. En cas d'absence ou de non-nomination, le **Chargé de Mission à la vie associative** le fait.

Sous-section 2 : Procédure de désignation des membres de la commission

I. Les membres « élus » de la commission

L'élection des membres qui siègent à la commission se fait au sein de chaque collège tel qu'ils sont définis ci-dessous, par vote à la majorité simple des présents ou représentés, en un scrutin plurinominal à un tour. En cas d'égalité, c'est le plus jeune qui est élu. Il n'est accepté qu'une procuration par personne présente.

L'élection est réalisée ~~lors d'une réunion spécifique au sein de chaque conseil universitaire dont sont issus les membres.~~

Cette procédure de désignation intervient après chaque renouvellement des élus dans les conseils centraux de l'université de Bourgogne, tous les deux ans en ce qui concerne le collège étudiant et tous les quatre ans en ce qui concerne les collèges enseignants-chercheurs et personnels BIATSS.

En cas de perte de la qualité d'élu de l'un des membres ou de sa démission, la désignation d'un nouveau membre interviendra dans les mêmes conditions, pour la durée du mandat restant à courir. Une nouvelle élection pour pourvoir le ou les siège(s) vacant(s) sera organisée.

II. Les « associations étudiantes » de la commission

~~Extrait de la charte des associations des campus :~~

~~Afin d'assurer une meilleure représentation de ces associations au sein de ces commissions, les associations labellisées sont réparties en 3 collèges.~~

~~— Collège A : il s'agit des associations labellisées « Associations des Campus », dont les projets ne sont pas principalement culturels et qui ne possèdent pas de convention de financement avec l'université.~~

~~— Collège B : Il s'agit des associations labellisées « Association des Campus » dont les projets sont principalement culturels et qui ne possèdent pas de convention de financement avec l'université.~~

~~— Collège C : il s'agit des associations labellisées « Association des Campus » qui ont une convention de financement avec l'université.~~

~~Chaque année, au cours d'un Forum des associations animé par le vice-président délégué à la vie et à la démocratie étudiante, les associations représentatives à la commission FSDIE sont tirées au sort parmi celles qui se portent volontaires pour y siéger. Elles siègent jusqu'au prochain Forum de désignation.~~

~~Parmi les associations membres de la commission FSDIE, toutes les associations ayant une convention de financement avec le FSDIE sont membres de droit de la commission FSDIE.~~

Pour la Commission FSDIE, 6 associations sont tirées au sort selon 5 thématiques ou types différentes (humanitaire et citoyenneté, **Pédagogie**, **Services** deux associations de filière, fédération, sites territoriaux, sport et culture) ~~ainsi qu'une association de collège B (Culturel).~~

Il est à noter qu'une association ne peut se porter candidate qu'à une seule catégorie. Il est par la suite procédé à un tirage au sort au sein de chacune des catégories.

Chaque année, au cours du forum des associations tel que défini dans le cadre charte des associations de l'université de Bourgogne, animé par le vice-président délégué à la vie étudiante, les associations représentatives à la commission FSDIE sont tirées au sort parmi celles qui se portent volontaires pour y siéger. Elles siègent jusqu'au forum des associations suivant.

Section 2 : Objet de la commission

La Commission FSDIE a pour objectif de gérer le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes.

La Commission FSDIE assure les lignes suivantes :

- Aide au financement des initiatives étudiantes ;
- Aide au financement des compétitions sportives ;
- Aide au financement des événements de rentrée (hors week-end d'intégration et soirées festives) ;
- Aide aux financements liés aux subventions attribuées aux associations étudiantes par la commission Subventions culturelles dans la limite d'une somme déterminée chaque année.

Une note d'explication en annexe de ces statuts sera accessible pour les associations et permettra, notamment, d'explicitier les projets éligibles à la commission spécifique.

Section 3 : Ressources financières

Le montant versé au FSDIE est déterminé en commission CVEC chaque année, dans le respect des minima définis par les textes qui régissent la CVEC.

Le budget du FSDIE peut être abondé par des sources extérieures.

Section 4 : Gestion de la commission

La gestion de la commission FSDIE est assurée par le Bureau de la Vie Étudiante Associative – Pôle Formation et Vie Universitaire.

Le chargé de mission à la vie associative, assisté du vice-président délégué à la vie étudiante, assure l'étude des dossiers de subvention.

Modalités de vote

Les membres peuvent donner procuration à un autre membre de la commission. Un membre ne peut pas porter plus d'une procuration. Les votes sont à la majorité simple.

Section 5 : Périodicité des réunions

La commission se réunit au minimum 4 fois par an :

- Janvier/Février
- Mars /Avril
- Mai/Juin
- Octobre/Novembre

En outre, la commission se réunit autant de fois que nécessaire ~~durant le courant au cours~~ de l'année, pour redéfinir les critères d'attribution, renouveler sa composition, faire une étude des demandes de subventions, pour le suivi ~~des associations conventionnées des associations~~ **conventionnées des associations bénéficiant d'une subvention de la commission spécifique ou toute autre raison.**

Le calendrier prévisionnel des commissions de l'année universitaire est affiché en début d'année universitaire sur le site de l'université de Bourgogne, dans la section dédiée aux associations étudiantes labellisées.

Section 6 : Recevabilité des dossiers

Pour pouvoir déposer un dossier de demande de subvention auprès de la commission FSDIE, il faut répondre à plusieurs conditions :

- ~~Être association des campus signataire de la charte de l'uB~~ Être une association labellisée par l'établissement « association des campus » et en règle avec les démarches obligatoires de rentrée(s) telles que précisées dans la charte des associations ;
- Présenter dans le dossier l'ensemble des justificatifs de dépenses liées à la manifestation (devis, facture...) et plus généralement toutes les pièces et informations demandées au dépôt ;
- Toute attribution doit être justifiée dès la fin de la manifestation par le bilan d'utilisation de la subvention. Ceci conditionne l'attribution d'une nouvelle subvention. Si le bilan n'est pas fourni sous 2 mois après la fin de l'évènement, la subvention attribuée doit être remboursée.

Si un report d'évènement a lieu au plus tard dans un délai de 6 mois, l'association peut se voir maintenir sa subvention tout en la justifiant dans les 2 mois après la nouvelle date de l'évènement. Dans cette hypothèse, une information devra être faite à l'ensemble des membres de la commission.

En cas d'annulation de son évènement pour des raisons exceptionnelles, l'association peut solliciter le fond d'aide exceptionnel du FSDIE et devra rembourser la subvention qui lui a été attribuée initialement.

Dans sa politique d'attribution, la commission donnera priorité aux initiatives nouvelles et innovantes ; elle incitera les associations aux projets récurrents à solliciter des partenaires extérieurs et pourra ainsi, le cas échéant, diminuer progressivement le montant de la subvention.

TITRE II : Commission classique

Section 1 : Actions spécifiques

- Achats de matériel : dans le cadre d'une convention définissant les règles de mise à disposition par l'association détentrice du matériel à d'autres associations. ~~Les dépenses d'investissement sont à exclure des demandes de subvention.~~
- Communication/"Goodies" : dans le cadre de l'activité des associations labellisées "association des campus", ces associations peuvent faire la demande d'obtenir le forfait communication de 200€ à condition que les outils de communication soient commandés en lien avec le service communication de l'université de Bourgogne. Le logo de l'université de Bourgogne devra être apparent sur les supports de communications ou sur les goodies.
- Galas : Il doit s'agir d'une rencontre avec le monde professionnel et socio-économique présentant un réel retour pour la filière. La participation de la composante, la présence des professionnels et l'intérêt pour l'insertion professionnelle seront pris en compte pour arrêter le montant de la subvention qui est corrélée au montant du budget global de la manifestation, ainsi :
 - - Pour un budget global compris entre 0 et 5 000 euros : le montant de la subvention ne pourra excéder 40 % du budget global.
 - - Pour un budget global compris entre 5 000 et 10 000 euros : le montant de la subvention ne pourra pas excéder 30 % du budget global.
 - - Pour un budget global compris entre 10 000 et 15 000 euros : le montant de la subvention ne pourra pas excéder 20 % du budget global.
 - - Pour un budget global compris au-delà de 15 000 euros : le montant de la subvention ne pourra pas excéder 10 % du budget global.Il sera tenu compte du pourcentage de professionnels présents lors du dernier gala organisé.
- Colloques : la subvention doit permettre de réduire le coût de la participation pour l'étudiant.
- ~~Manifestations~~ **Événements** de rentrée : l'évènement doit permettre de favoriser l'accueil des nouveaux étudiants quelle que soit leur origine et respecter les règles de bonne conduite en matière de prévention et de lutte contre le bizutage. **Ces événements peuvent être financés jusqu'à 100% sur avis de la commission sauf les soirées festives et les week-ends de cohésion/intégration.**
- Voyages : pour prétendre à la règle des 50 %, les projets doivent répondre aux deux critères suivants : social et pédagogique et se tenir hors du cursus universitaire.
A défaut, la règle pour les galas sera appliquée.

- ~~4L Trophy : un montant de 600 € est attribué forfaitairement par équipage.~~
- Aide aux élus des conseils centraux : une attribution de 200 € pour les élus titulaires et de 100€ pour les élus suppléants est accordée en fonction de leur participation aux conseils. Cette mesure encourage la coopération entre titulaires et suppléants. La subvention est versée à l'association labellisée choisie par l'étudiant élu et assidu.
L'attribution de la subvention est en année civile. Dans le cadre d'élections l'année en cours, la subvention n'est accordée qu'au mois de septembre de l'année en cours aux nouveaux élus.
Les taux de participation retenus sont : 50% de participation pour les élus titulaires et 30% pour les élus suppléants.
- Aide à la formation des élus associatifs et syndicats :
La formation des élus est prise en charge à 100% par le biais d'une association labellisée "association des campus" sur la base de justificatifs a priori ou a posteriori. Le remboursement se basera sur les règles de remboursement attractif à la fonction publique. Toute formation entraînant un voyage en dehors de territoire métropolitain devra être autorisée auparavant par la commission FSDIE.
~~une subvention de 500 € maximum peut être attribuée une fois par an à l'association, sur justificatifs, comme toute autre demande de subvention~~
- La commission FSDIE a la possibilité d'attribuer à des associations étudiantes des subventions de fonctionnement uniquement dans le cadre ~~d'une convention spécifique de financement~~ de la commission spécifique.
- Aide à la formation des associations : une subvention de 500 € maximum peut être attribuée une fois par an à l'association, sur justificatifs. Les déplacements devront être écologiquement et économiquement responsables et pourront être justifiés a posteriori de l'événement.
- Projets de prévention et de santé publique : le montant de la subvention FSDIE peut aller jusqu'à 100 % de prise en charge avec un maximum de 2000€ par association par an.
- Aide au lancement associatif : toute association de moins d'un an d'existence et reconnue "association des campus" ou en cours de démarche peut demander ce forfait unique de 100 €.

Section 2 : Demandes irrecevables

Les demandes de subventions ne sont pas recevables pour :

- Les dépenses de fonctionnement (sauf ~~convention~~ ~~commission~~ spécifique) ;
- Les dépenses liées au versement de salaires ;
- La diffusion du journal de l'association ;
- La reproduction d'annales ;

- Les projets pédagogiques conduisant à une note ou un module et obligatoire dans le cadre des études.

Section 3 : Les aides exceptionnelles aux associations en difficultés

Dans le cadre de sa politique de solidarité envers les associations étudiantes labellisées « associations des Campus », le FSDIE peut attribuer une aide exceptionnelle à une association ayant des difficultés financières ponctuelles et non structurelles.

Afin de pouvoir bénéficier de cette aide, l'association devra pouvoir prouver ses difficultés financières et présenter un plan financier de redressement des comptes de l'association sur une année au Bureau de la Vie **Étudiante Associative**.

La demande de l'association sera ensuite étudiée en commission qui statue souverainement sur l'opportunité d'attribuer ou non une subvention exceptionnelle dans la limite des moyens financiers disponibles sur les fonds du FSDIE.

TITRE III : Commission spécifique

Afin de soutenir plus grandement les associations étudiantes porteuses de projets d'envergures et/ou stables, une commission spécifique du FSDIE est créé. Cette commission est ouverte à l'ensemble des associations labellisés « association des campus » mais seuls les projets répondants aux politiques de vie associative du Schéma Directeur de la Vie Étudiante de l'université de Bourgogne et retenues par le président de la commission seront éligibles.

Section 1 : Fonctionnement et financement

Une à deux fois par an une commission spécifique de même composition que la commission classique se réunit afin de délibérer sur les projets soumis.

Ainsi, la commission peut choisir de financer des dépenses à 100% et les dépenses de fonctionnement ou d'investissement deviennent éligibles.

Pour soumettre le projet à la commission il aura dû être travaillé lors d'un comité de pilotage et validé par le Président de la commission FSDIE.

Section 2 : Critères d'éligibilités

Toutes les associations étudiantes labellisées « association des campus » sont éligibles à cette commission et peuvent présenter des projets.

Un certain nombre de critères seront utilisés afin de retenir ou non les projets :

- Envergure du projet : nombre d'étudiants touchés, impact sur les différentes composantes de l'université, impact sur les différents campus ;
- Ancienneté du projet ou de l'association : cela comprend les projets ou les associations ayant un historique important ;

- Correspondance avec les politiques menées par la Gouvernance de l'université : rapport avec les politiques mises en avant par la gouvernance de l'université et le Vice-Président à la vie étudiante et qui sont rappelées au sein du schéma directeur de la vie étudiante de l'université de Bourgogne ;
- Simplicité apportée dans le fonctionnement de l'association et des projets quelle porte ;
- Récurrence : un projet en place depuis plusieurs années permettant de mettre en évidence une expérience de l'association dans la construction de ce projet.

Section 3 : Pilotage de la convention

Un comité de pilotage sera chargée de travailler les projets présentés par les associations à la commission spécifique. Il a pour but d'affiner les projets, de travailler au lien avec les politiques de vie associative de l'université et de valider la présentation du projet à la commission spécifique.

Composition du comité de pilotage :

- Le président de la commission FSDIE,
- Le responsable du Bureau de la Vie Associative,
- Le chargé de mission à la vie associative,
- 2 représentants de l'association.

Le comité de pilotage se réunit pour chaque projet en amont de la commission spécifique. Il peut se réunir à nouveau au cours de l'année pour le suivi du projet si cela s'avère nécessaire.

Dans la mesure où l'association possède un soutien financier par le biais de cette commission spécifique, l'association ne peut effectuer de demande de subvention auprès de la commission classique pour le même projet sauf cas exceptionnel soumis à l'appréciation du président de la commission FSDIE et du responsable du Bureau de Vie Associative.

Le président de la commission FSDIE peut inviter toute personne utile à la gestion de la convention.

TITRE IV : Le dossier de demande de subvention

Section 1 : Présentation du projet

La commission doit disposer d'un descriptif précis du projet qui présente les atouts et démontre son attractivité pour la communauté universitaire. Le dossier à rendre est disponible sur la plateforme en ligne au sein de la page associations du site internet uB link. Le **BVE BVA et le chargé de mission à la vie associative** assurent un soutien et conseil pour les associations afin de remplir le dossier et monter leur projet.

Dans la cadre de la commission classique, le projet doit obligatoirement avoir d'autres sources de financement que le FSDIE qui ne subventionnera pas un projet au-delà de 50 % du budget global. Il est à noter que le cumul des subventions attribuées par le FSDIE et la commission culture ne pourra excéder 50 % du budget global de l'activité. S'il apparaît à la lecture du bilan fourni à l'issue de l'action subventionnée, que la ou les subventions versées sont supérieure(s) à 50 % du budget global, l'association devra rembourser le trop-perçu.

Concernant la commission spécifique, le projet présenté peut avoir comme seule et unique source financière le FSDIE. En revanche le cumul des demandes de financement ne peut excéder le budget total du projet.

Le budget doit obligatoirement être présenté en équilibre. Toutes les dépenses devront être justifiées par des devis ou des factures présentes dans le dossier.

Section 2 : Composition du dossier

Toutes les rubriques du dossier doivent être complétées et toutes les pièces et informations demandées doivent être fournies. En cas de pièces ou informations manquantes, la commission FSDIE invitera les associations visées à compléter leurs dossiers dans un délai de 7 jours. Le dossier de présentation de la manifestation est un complément d'informations.

Toutes les pièces mentionnées doivent être jointes à chaque demande.

Un dossier qui s'avèrerait incomplet à l'examen en commission ne peut pas donner lieu au versement d'une subvention.

Dans le cas où un dossier serait incomplet, il ne peut être reporté qu'une seule et unique fois. S'il n'a pas été modifié pour la commission suivante, la demande sera refusée.