

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES (FSDIE)

1. *LOI n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants.*
2. *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.*
3. *Circulaire n° 2011-1021 du 3-11-2011 - Développement de la vie associative et des initiatives étudiantes.*

**Avec la Loi du 8 mars 2018**, tout étudiant.e inscrit.e en formation initiale dans un établissement public d'enseignement supérieur est assujetti.e à une Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) notamment destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiantes et des étudiants.

**Le FSDIE est financé par une partie du produit de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC).**

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 Vie d'Etablissement et par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'UA.

### SOMMAIRE

#### Partie 1 - Présentation

- Article 1 : Définition
- Article 2 : La Commission Vie d'Etablissement (CVET)
- Article 3 : Le Groupe de Travail Etudiant (GTE)
  - 3.1 : Composition
  - 3.2 : Fonctionnement

#### Partie 2 - Champ d'action du FSDIE

- Article 1 : Le cadre général
  - 1.1 : Les critères d'attribution
  - 1.2 : Les critères de refus
- Article 2 : Les conditions générales
- Article 3 : Les conditions particulières

#### Partie 3 - Procédure d'examen des dossiers

- Article 1 : Dépôt et instruction des dossiers
- Article 2 : Examen des projets
- Article 3 : Versement de la subvention
- Article 4 : Le bilan moral et financier

## PARTIE 1 - PRÉSENTATION

### ARTICLE 1 : DÉFINITION

« 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 étudiants.es mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble. Le FSDIE de l'Université d'Angers est destiné à soutenir des actions qui contribuent à l'amélioration et au rayonnement de la vie étudiante en favorisant la qualité de vie des étudiants, l'égalité des chances et l'émergence des talents. »

Pour ce faire, les projets doivent concerner un maximum d'étudiants, et avoir des retombées pour l'un sur l'Université d'Angers.

### ARTICLE 2 : LA COMMISSION VIE D'ÉTABLISSEMENT (CVET)

La commission Vie d'Établissement est présidée par le **Vice-Président Vie des campus**, elle se réunit au moins 4 fois dans l'année universitaire. Cette commission est compétente dans les domaines : culturels, sportifs, d'actions de bénévolat, d'aide à la vie étudiante, d'animation des campus, de vie associative et d'initiatives étudiantes (FSDIE), d'animation interne ou toute autre initiative collective des étudiants et/ou des personnels : A ce titre, la CVET valide les propositions de demandes de subventions des **projets relevant des Initiatives Etudiantes présentées par le Groupe de Travail Etudiant**.

La commission vie d'établissement présente à la CFVU, au moins une fois par an, un bilan des projets financés sur le FSDIE.

### ARTICLE 3 : LE GROUPE DE TRAVAIL ÉTUDIANT (GTE)

#### Article 3.1 : Composition

- Les membres de droit :*

Le groupe de travail étudiant (GTE) est composé de membres de droits de la CVET, il examine les projets émergeant au titre des Initiatives étudiantes et donne un avis sur les sujets relevant de la vie étudiante. Le résultat de ses travaux est soumis au vote de la CVET.

La durée du mandat des membres de droit au sein du GTE est identique à celle de leur mandat au sein des conseils centraux de l'Université d'Angers. Ainsi, ils sont désignés après chaque renouvellement des collèges concernés dans les conseils centraux de l'Université d'Angers :

Le/la Vice-président-e Vie des Campus

Le/la Vice-président-e Etudiant-e élu-e

2 étudiants-es élus de la CFVU

1 étudiant.e élu du CA

1 étudiant.e élu de la commission recherche

1 BIATSS élu de la CFVU

1 enseignant-e-chercheur-se élu.e de la CFVU

Le.la responsable de la vie associative de l'UA

Le.la Directeur-riche du CLOUS d'Angers ou son/sa représentant-e

Le.la Directeur-riche de la Direction de Vie et des Etudes Universitaires ou son/sa représentant-e

Le.la Directeur-riche de la culture et des initiatives ou son/sa représentant-e

La chargé.e des initiatives étudiantes

- Les personnalités extérieures :*

Des personnalités extérieures en lien avec la vie étudiante et associative pourront être invitées par le Vice-président-e étudiant et le-la responsable de la vie associative en fonction des dossiers présentés

afin d'apporter leur expertise dans différents domaines. Les présidents des associations étudiantes de l'UA seront invités à participer aux GTE.

### Article 3.2 : Fonctionnement

Le GTE est piloté par le Vice-Président Etudiant. Il a un rôle consultatif.

Le Groupe de Travail Etudiant se réunit au minimum 6 fois par année universitaire. Les dates sont connues au plus tard le 31 août de chaque année pour les 10 mois suivants.

Son rôle est d'évaluer la pertinence, la qualité, l'originalité, l'éligibilité des dossiers de demandes de subventions déposés par les étudiant.e.s et associations étudiantes de l'Université d'Angers.

Après audition des porteurs de projets, le GTE donne son avis sur l'octroi et le montant d'une subvention sur le FSDIE. Les avis du GTE sont soumis à l'approbation de la CVET et présentés en fin d'année à la CFVU.

La personne en charge des initiatives étudiantes convoque les membres du GTE et les porteurs de projets au plus tard une semaine avant la date du GTE.

Les membres de la commission peuvent donner procuration à un autre membre afin de se faire représenter en cas d'absence.

## PARTIE 2 – CHAMP D'ACTION DU FSDIE

### ARTICLE 1 : LE CADRE GÉNÉRAL

#### Article 1.1 : Les critères d'attribution

Les demandes de subventions doivent favoriser :

- Les projets s'adressant **prioritairement à l'ensemble des étudiants** mais aussi à la communauté universitaire dans son ensemble, contribuant ainsi à la dynamisation des campus et au rayonnement de l'UA
- Le développement de liens entre les étudiant.es de l'Université
- Le développement d'un tissu associatif de qualité (projets transversaux)
- L'amélioration des conditions et de la qualité de vie des étudiant.es sur le campus
- L'ouverture de l'Université vers le monde extérieur
- La gratuité pour tou.te.s
- L'accès aux personnes en situation de handicap
- L'organisation d'évènement ou d'actions éco-responsables

**Peut prétendre à un subventionnement, tout projet d'intérêt général ou collectif s'inscrivant notamment dans l'un ou les domaines suivants :**

- Animation de campus
- Action humanitaire et de solidarité
- Citoyenneté
- Culture
- Environnement ; développement durable
- Formation des élus associatifs
- Handicap

- Ouverture à l'international
- Santé et Prévention
- Sport

#### Article 1.2 : Les critères de refus

**1.** La Commission ne pourra en aucun cas étudier la demande dans les cas suivants :

**2. Tout projet à caractère politique, syndical ou religieux**

- Les dépenses liées à des publications relatives à la vie d'une association ou d'une filière (exemples : les newsletters des associations, les journaux de filières, yearbooks, ...)
- La date de la manifestation est antérieure à la date de la Commission Vie d'Etablissement
- Le projet est pris en compte dans des travaux d'enseignement ou de recherche faisant l'objet d'une évaluation pédagogique, d'une bonification ou ouvrant droit à des crédits ECTS
- Le projet prévoit la rémunération d'enseignants.e.s ou de personnels de l'université
- La subvention demandée ne doit pas excéder 50 % du budget présenté par l'association
- Le projet porte sur le financement du fonctionnement des associations étudiantes
- Le porteur de projet n'a pas rendu le bilan moral et financier d'une précédente action

**3.** Un même projet ne pourra être présenté qu'à une seule session de la Commission dans la même année universitaire. Toutefois, le GTE pourra, dans certains cas, suggérer aux porteurs du dossier certaines améliorations et décidera de surseoir à statuer.

**4.** Le dossier sera alors examiné à l'occasion du GTE qui suivra le premier examen.

#### ARTICLE 2 : LES CONDITIONS GÉNÉRALES

- ✚ Tout projet doit être présenté par un.e étudiant.e régulièrement inscrit.e à l'Université d'Angers ou par une association étudiante légalement déclarée et signataire de la Charte des associations étudiantes de l'UA.  
Toute démarche individuelle est irrecevable. C'est uniquement lorsqu'ils seront soutenus par une association étudiante de l'UA que les étudiants inscrits à l'université pourront présenter des projets susceptibles d'être aidés par le FSDIE.
- ✚ Lorsque le projet est organisé au sein de l'université, préalablement à l'examen en commission, le projet doit avoir obtenu l'avis favorable du doyen ou directeur de composante responsable du site sur lequel la manifestation est prévue.
- ✚ Le projet doit respecter les critères de l'Article 1.1 (partie 2)
- ✚ Le projet doit être une initiative étudiante.
- ✚ Le projet doit être validé par le.la président.e de l'association s'il.elle n'est pas le porteur de projet.
- ✚ Le projet doit être présenté en amont aux référents vie de campus (liste en ligne sur le site internet de l'UA - Vie associative) et faire l'objet d'une information auprès de la direction de la composante.
- ✚ Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation festive, le président de l'association s'engage à déposer une déclaration préalable auprès de la direction de sa composante (Principes directeurs - Organisation de manifestations festives responsables).
- ✚ L'association doit s'engager à valoriser le projet sur les réseaux de communication de l'UA (Internet / Intranet) et répondre aux sollicitations de la direction de la Communication de l'UA (articles, interview, vidéo, ...).
- ✚ Dans le cas d'un renouvellement de projet, celui-ci pourra seulement être accepté si un rapport moral et un bilan financier correspondant à l'aide antérieure ont été présentés.

#### ARTICLE 3 : LES CONDITIONS PARTICULIÈRES

Certains projets peuvent être subventionnés par le FSDIE selon un régime spécifique :

## 1. Organisation de gala : Événement festif organisé par une association étudiante de l'UA, pour valoriser une formation ou une composante auquel participeraient des étudiants et des personnels de la composante.

### Les conditions :

- L'association devra avoir nommé 2 référents prévention en début d'année et avoir obtenu le label « Organisateur de soirée responsable » (Charte des associations étudiantes de l'UA)
- L'association devra faire une déclaration préalable d'organisation de manifestation festive (3 mois avant l'événement) auprès de la direction de la composante et de la direction de la culture et des initiatives. (Ville d'Angers pour les événements organisés à Angers).
- Versement d'une part fixe d'un montant de 600 €
- 5 €/participant jusqu'à 200 personnes
- 3 €/participant à partir de la 201<sup>e</sup> personne

Dans le cadre de l'organisation d'un gala qui intègre une cérémonie de remise de diplômes, l'association étudiante devra faire apparaître dans le budget prévisionnel le financement de la composante concernée. La participation forfaitaire des étudiants participants ne devra pas excéder 30 €/étudiant.

## 2. Campus Day

**Les conditions :** Les projets sélectionnés peuvent être financés à 100 %

### 3. Projets solidaires et humanitaires

Sont considérés projets à dimension solidaire, les actions favorisant l'intégration des étudiants sur les campus, les projets à destination des étudiants étrangers, les projets au service des autres.

*Exemples de projets solidaires : Repas partagés sur les campus, animation dans les cités U, actions à destination des étudiants étrangers, actions de prévention santé, don du sang, actions de sensibilisation autour du Handicap ou encore de lutte contre les maladies rares, les discriminations, les projets caritatifs, ...*

### Les conditions :

- Ces projets doivent prioritairement être à destination des étudiants de l'UA ou associant les étudiants (Exemple : Course à pied dans le cadre d'Octobre Rose).
- **La subvention FSDIE ne doit abonder des fonds qui seraient redistribués sous forme de dons à des associations ou organisations.**
- Les projets retenus pourront être financés à hauteur de 100 % dans la limite de 1000 €.
- Au-delà de 1000 €, la part excédentaire pourra faire l'objet d'un financement à hauteur de 50 % de la somme restant après attribution des 1000 €.

Exemple : Budget prévisionnel : 2000 €

Part fixe 1000 € + 50 % de 1000 € soit une subvention de 1500 €

## 4. Organisation de voyages culturels et/ou de découverte du monde économique

2 types de voyages peuvent faire l'objet d'une subvention :

- Programme de découverte culturelle d'une grande ville française ou européenne. Les étudiant.e.s effectuent des visites culturelles et historiques et observent le mode de vie d'une société étrangère. Ce voyage permet également de créer des liens avec les étudiants.es des autres promotions et l'occasion de s'immerger complètement dans la vie quotidienne d'une ville étrangère.
- Programme de découverte du monde économique. Les étudiants.es découvrent la variété des secteurs d'activité professionnelle, la diversité des métiers et des parcours de formation liés à leur formation initiale.

Pour toute demande d'aide aux voyages culturels et/ou de découverte du monde économique, seul un financement forfaitaire par étudiant.e participant pourra être demandé au FSDIE. Ce forfait, soumis à l'appréciation du GTE, en fonction de l'intérêt du projet, de ses aspects formateurs pour le groupe, de l'éloignement de la destination sera compris entre 15€ et 50€/étudiant.e.

Le FSDIE prendra exclusivement en charge les dépenses liées aux visites culturelles, spectacles, découverte du patrimoine, visites d'entreprises sur présentation du programme et des devis. Les factures correspondantes seront obligatoirement transmises avec le bilan moral et financier.

Les voyages dits d'intégration, dont la vocation serait trop strictement récréative, ne seront pas financés par le FSDIE.

**Les conditions :**

- L'association doit présenter un programme détaillé du voyage (visites, événements culturels, rencontres professionnels, ...)
- Le porteur du projet fournira la liste des bénéficiaires participant à l'issue du voyage
- Chaque étudiant.e ne pourra bénéficier que d'une seule fois de l'aide de 50 euros par an
- Le reste à la charge de l'étudiant.e ne doit pas excéder 150 €
- L'association doit être intégralement à l'initiative de ce projet et organisatrice (pas de formule all inclusive)
- L'association doit financer une partie du projet (autofinancement, autres subventions)
- L'association est invitée à se rapprocher de la direction de l'international afin d'obtenir la liste des universités partenaires afin d'obtenir éventuellement des propositions d'hébergements à des prix attractifs,
- Le cas échéant, l'association doit privilégier les hébergements en auberge de jeunesse
- L'association doit obtenir un soutien financier de sa composante de rattachement.

**[5. Organisation de week-ends de formation des élus - Congrès associatifs nationaux - Séminaires en lien avec la vie associative](#)**

**Les conditions :**

- Montant de la subvention allouée :  
30 % du montant global, et plafonné à 2 000 € par an et par association si le projet est retenu

**[6. Participation des membres du bureau d'une association étudiante UA à des week-ends de formation des élus/congrès nationaux/séminaires en lien avec la vie associative](#)**

**Les conditions :**

- 1 déplacement, par an et par association, pris en charge dans la limite de 35 € par personne et 750 € par année universitaire.

Le choix du moyen de transport le moins cher et le plus pertinent, sera pris en considération. Pour le remboursement des frais de déplacement (tout type de projet), des justificatifs nominatifs sont obligatoires (billet d'avion et carte d'embarquement obligatoirement, de train, etc.)

**[7. Organisation d'un événement incluant un déplacement à visée culturelle ou sportive](#)**

Les associations étudiantes de l'UA peuvent solliciter le FSDIE pour contribuer au financement d'événement impliquant le déplacement d'un groupe d'au moins 20 étudiants de l'université.

**Les conditions :**

- Le financement du transport est limité à 25 € par étudiant.e participant.e, à raison d'un maximum de deux événements par association par année universitaire.

**[8. Organisation d'ateliers, encadrés par des intervenant.e.s professionnel.le.s rémunéré.e.s, sur les campus de l'université](#)**

Les associations étudiantes de l'UA peuvent solliciter le FSDIE pour contribuer au financement d'ateliers qu'elles organisent en lien avec des professionnels ou des artistes pour animer et dynamiser les campus.

**Les conditions :**

- Ces ateliers doivent être prioritairement à destination d'étudiant.e.s de l'université (au moins 10 participant.e.s) mais peuvent être ouverts au reste de la communauté UA dans la limite des places disponibles
- Le financement de la rémunération des intervenant.e.s est limité à 50 € par heure d'atelier à raison d'un maximum de 100 heures par association par année universitaire
- Cette aide ne pourra, en aucun cas, servir à rémunérer le responsable ou les porteurs du projet

### 9. Organisation de conférences sur les campus de l'université

**Les associations étudiantes de l'UA peuvent solliciter le FSDIE pour contribuer au financement de conférences à destination des étudiant.e.s de l'université.**

**Les conditions :**

- Le financement des défraiements des conférenciers est limité à 200 € par intervenant à raison d'un maximum de cinq intervenants par association par année universitaire.

### 10. Projet tuteuré

**Les conditions :**

- À titre exceptionnel, une subvention pourra être attribuée si le projet participe à l'animation des campus. (Exemple : Organisation d'un événement culturel ouvert à tous les étudiants)
- Présenter le projet aux chargés de projets culturels de la direction de la culture 3 mois avant l'événement
- La subvention n'excédera pas 30 % des dépenses prévisionnelles dans la limite de 1500 € (plafond)
- La composante de rattachement doit obligatoirement participer au financement du projet et à minima à hauteur de 50% de la subvention demandée au FSDIE

## **PARTIE 3 – PROCEDURE D'EXAMEN DES DOSSIERS**

### ARTICLE 1 : DÉPÔT ET INSTRUCTION DES DOSSIERS

Avant le dépôt, tout dossier doit obligatoirement faire l'objet d'un échange entre le porteur de projet et la personne en charge des initiatives étudiantes de l'Université d'Angers. Les associations désirant présenter une demande de subvention FSDIE doivent **télécharger le dossier** de demande sur le site internet de l'Université. (Onglet : Vie associative).

- ✓ **LE DOSSIER :** La présentation du dossier doit être claire. Les différentes parties doivent être courtes et synthétiques. Le dossier doit comporter les éléments suivants :
  - **Une présentation de l'association :** elle est nécessaire même si votre association a déjà déposé des dossiers de subvention ou est connue de l'université. Cette présentation doit rappeler les objectifs principaux de l'association et le cas échéant, un rappel de ses principales actions et activités.
  - **Le descriptif du projet :** le dossier présenté doit définir les objectifs, les actions, les modalités d'évaluation du projet. Vous devez montrer que votre projet contribue à développer l'animation du campus et de la vie étudiante, et souligner l'image positive qu'il véhicule pour l'université et ses étudiants.
  - **Le budget prévisionnel de l'opération :** quelques règles simples sont à respecter impérativement. Le budget doit être présenté en équilibre et chaque dépense et recette doit être estimée au plus près. Il est fortement recommandé, et souvent même obligatoire, d'avoir un cofinancement, c'est-à-dire avoir une autre source de financement que l'université (autres subventions publiques ou privées, participations aux frais...).

- ✓ **LES PIÈCES JUSTIFICATIVES** : les devis, RIB

## **ARTICLE 2 : EXAMENS DES PROJETS**

Une **présentation orale** du projet sera systématiquement demandée pour les subventions supérieures à 500 €.

Le dossier doit être **présenté par le/la porteur.se du projet** (obligatoirement étudiant.e à l'UA) devant le GTE. S'il/elle est dans l'impossibilité d'assister à la séance il/elle pourra déléguer la présentation à un.e autre étudiant.e de l'UA faisant partie du projet (il/elle devra communiquer le nom à la chargée des initiatives étudiantes. Les propositions du GTE seront présentées à la CVET pour validation.

## **ARTICLE 3 : VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

À l'issue de la CVET, le/la président.e d'association sera informé.e par la chargée des initiatives étudiantes de l'attribution et du montant de la subvention, ou du refus (avec arguments).

Une convention d'attribution devra être signée par le président pour obtenir le virement sur le compte bancaire de l'association (délai : 2/3 semaines après la CVET).

Un projet bénéficiaire d'une subvention au titre du FSDIE doit faire figurer le logo de l'Université d'Angers sur les supports de communication liés au projet (affiches, flyers, matériel promotionnel...) ou la mention "*Projet soutenu par l'Université d'Angers* ».

En cas de reliquat, il pourra être décidé du remboursement de tout ou partie de la subvention, ou d'une réaffectation à un autre projet présenté par le même porteur.

## **ARTICLE 4 : LE BILAN MORAL ET FINANCIER**

Rendre compte de la réalisation du projet **dans les 3 mois qui suivent l'évènement** en envoyant **le bilan financier réel et moral** (deux pages maximum) à la chargée des initiatives étudiantes de l'université, accompagné des pièces justificatives des dépenses.

Le bilan financier doit **être équilibré** (recettes et dépenses réellement réalisées) accompagné des factures et autres tickets de caisse et le bilan moral du projet, en quelques lignes, avec quelques photos de la réalisation de votre projet.

**Ce bilan est obligatoire pour tous les projets financés.** Sans ce document rempli et renvoyé, les prochains projets seront refusés.

**Tout projet non réalisé donnera lieu au remboursement intégral de la subvention obtenue. L'Université d'Angers se réserve un droit de regard sur la bonne utilisation de la somme accordée et peut demander le remboursement total ou partiel de la subvention.**