



CHARTE

Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE)

Table des matières

Dispositions règlementaires	1
Article 1 : Présentation générale du dispositif FSDIE	2
Article 2 : Le FSDIE – Aide aux projets	2
2.1 : Objectifs du FSDIE – Aide aux projets	2
2.2 : Composition de la commission – Aide aux projets	3
2.3 : Fonctionnement de la commission – Aide aux projets	3
2.4 : Critères d'éligibilités – Aide aux projets	3
2.5 : Financement des projets – Aide aux projets	4
2.6 : Conditions d'attribution – Aide aux projets	Erreur ! Signet non défini.
2.7 : Engagement des associations – Aide aux projets	5
Article 3 : Le FSDIE – Aide sociale	6
3.1 : Objectifs du FSDIE – Aide sociale	6
3.2 : Composition de la commission – Aide sociale	6
3.3 : Procédure de dépôt des demandes d'aide – Aide sociale	6
3.4 : Procédure d'examen des dossiers – Aide sociale	7
3.5 : Modalités financières – Aide sociale	8

Dispositions règlementaires

- Code de l'éducation, notamment ses articles L. 611-10, D. 841-2 à D. 841-11
- Circulaire du 21 mars 2019 relative à la programmation et au suivi des actions financées par la contribution vie étudiante et de campus
- 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 MESRI
- Statuts de l'université des Antilles
- Charte des associations de l'Université des Antilles
- Règlement intérieur de l'Université des Antilles
- Charte relative à la mise en œuvre de la CVEC de l'Université des Antilles adopté au CA du 06 décembre 2022
- Délibération n°2024-91 du Conseil d'administration de l'université en date du 17 octobre 2024 relative aux modalités d'organisation de la commission d'attribution des FSDIE
- Note de cadrage relative aux conditions d'éligibilité des projets associatifs au FSDIE, validée lors de la CFVU du pôle Guadeloupe du 21 avril 2026.

Article 1 : Présentation générale du dispositif FSDIE

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) relève de la circulaire n° 2019-029 du 20 mars 2019 relative à la programmation et au suivi des actions financées par la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) et de la circulaire du 23 mars 2022 relative à l'engagement, à l'encouragement et au soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur.

Le FSDIE est financé par la CVEC : au minimum 30% du produit de la CVEC reversé à chaque université doit être consacré au FSDIE. La part du FSDIE allouée à l'aide sociale ne doit pas excéder 30% du FSDIE.

L'attribution du FSDIE est confiée à deux types de commissions, chacune compétente dans son domaine :

- La gestion des aides relatives aux projets associatifs.
- La gestion des demandes d'aides sociales.

La présente charte a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du FSDIE au sein de l'université des Antilles.

Article 2 : Le FSDIE – Aide aux projets

2.1 : Objectifs du FSDIE – Aide aux projets

Le FSDIE - Aide aux projets - est destiné à financer les projets des associations étudiantes reconnues par l'Université des Antilles.

Les projets soutenus par le FSDIE doivent, comme toutes les actions financées par la CVEC, « favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé » (circulaire du 23 mars 2022).

Les initiatives étudiantes encouragées relèvent donc notamment des orientations prioritaires énoncées dans la charte CVEC de l'établissement : la prévention santé, la lutte contre les discriminations, le développement des pratiques sportives et des projets culturels), l'aménagement et l'animation des campus, la solidarité et le vivre ensemble, la préservation de l'environnement. A noter que les frais de fonctionnement d'une association sont financés dans le cadre du FSDIE.

Le FSDIE - Aide aux projets ne peut financer des projets initiés par des équipes pédagogiques et donnant lieu à validation universitaire dans le cadre d'un cursus.

Les projets financés ne peuvent en aucun cas se substituer aux missions pédagogiques, administratives ou réglementaires de l'Université ou de ses composantes. Une association étudiante ne peut solliciter que la commission FSDIE du pôle duquel dépend son agrément.

2.2 : Composition de la commission – Aide aux projets

Une commission est instituée sur chaque pôle universitaire. La commission est présidée par le Vice-président de la CFVU assisté du Vice-président étudiant polaire et se compose comme suit :

Les membres de droit :

- La Vice-présidente ou le Vice-président du Pôle
- La Vice-présidente ou le Vice-président de la CFVU
- Les Vice-présidents étudiants
- Le Directeur/La Directrice du CROUS ou son représentant
- La/Le responsable du Bureau de la Vie étudiante du pôle

Membres désignés

- 2 Élus étudiants (1 CA et 1 CFVU), désignés par et parmi les étudiants siégeant au CA (1 élu) et à la CFVU (1 élu) au titre du Pôle de rattachement ;
- 2 Représentants d'associations étudiantes du Pôle,

D'autre part, des personnalités qualifiées, notamment issues des services des collectivités territoriales, des services déconcentrés de l'État - rectorat, direction régionale des affaires culturelles, direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale - ou d'acteurs associatifs locaux impliqués dans l'appui aux projets des jeunes peuvent être invités aux Commissions d'aide aux projets.

2.3 : Fonctionnement de la commission – Aide aux projets

La commission se réunit au minimum 3 fois par année. Elle examine les dossiers déposés et formule un avis sur la base de critères qu'elle a arrêtés.

Les avis formulés par la commission sont transmis à la Commission à la Formation et à la Vie Universitaire (CFVU) puis au Conseil de Pôle (CP) qui prend une décision définitive.

Les modalités de vote et les règles de bienséance sont définies par les membres de droit en amont de la réunion et communiquées à tous les membres de la Commission FSDIE qui devront les respecter.

La commission FSDIE établit un bilan annuel sur l'utilisation des fonds. Celui-ci est présenté au Conseil de Pôle et au Conseil d'Administration de l'établissement.

2.4 : Prévention des conflits d'intérêts

Les membres des commissions FSDIE, quel que soit leur statut (élus étudiants, personnels, personnalités qualifiées ou membres invités), sont tenus de respecter un principe d'impartialité.

Ils ne peuvent prendre part aux débats ni aux votes lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect dans un projet examiné ou une demande étudiée. Ainsi, les élu(e)s étudiant(e)s membres de la commission FSDIE ne peuvent pas prendre part aux votes et aux débats dès lors qu'ils sont également porteurs de projets ou qu'ils ont un lien d'intérêt avec le porteur de projet.

2.5 : Critères d'éligibilités – Aide aux projets

La demande de financement doit émaner d'une association étudiante signataire de la charte des associations de l'Université des Antilles.

L'association doit être en situation administrative régulière auprès de l'Université, notamment par la signature de la charte des associations et la détention d'un agrément en cours de validité délivré par le pôle de référence.

Les projets présentés doivent comporter un maximum d'étudiants et avoir des retombées sur la communauté étudiante.

L'avis de la commission est émis en considération de la qualité du contenu du projet et de sa présentation en commission ainsi que de son équilibre financier et de la capacité de financement du FSDIE.

L'équilibre financier est apprécié au regard de la qualité du cofinancement, sur la base de l'annexe financière fournie par les candidats (budget prévisionnel).

Pour être recevable, le dossier de demande de subvention (cf. annexe 1) doit obligatoirement être transmis complété des documents suivants :

- Les devis et pièces attestant des demandes de subventions auprès d'autres partenaires et les attestations d'obtention de subventions
- L'autorisation, ou la demande d'autorisation, d'occupation des espaces universitaires nécessaires à la réalisation du projet
- Les statuts de l'association
- La copie des récépissés de déclaration en préfecture et de publication au Journal Officiel
- La composition du bureau de l'association
- Le dernier rapport d'activité de l'association
- Les comptes financiers de l'association de l'année n-1
- Un RIB
- Les visuels de communication relatifs au projet.

Aucun dossier ne pourra être examiné s'il n'est pas transmis au complet.

Cette transmission doit s'effectuer par voie électronique exclusivement et **trois semaines au moins avant** la date d'examen par la commission à l'adresse fsdie-projets.971@univ-antilles.fr pour le pôle Guadeloupe et bve972@univ-antilles.fr pour le pôle Martinique.

2.6 : Financement des projets – Aide aux projets

Sont prioritairement financés les projets ayant pour orientation les domaines suivants :

- Accueil des étudiants
- Acquisition et développement de compétences
- Action de solidarité/humanitaire/handicap
- Animation de l'Université
- Amélioration du Cadre de vie
- Cohésion étudiante
- Culture, culture scientifique et technique, culture artistique
- Engagement citoyen
- Environnement
- Santé/prévention Activités sportives

Ne sont pas financés :

- Les projets intégralement financés par l'Université des Antilles
- Les projets sans retombées pour les étudiants de l'université et n'impliquant pas activement des étudiants de l'Université des Antilles
- Les projets consistant en l'apurement de dettes
- Les projets ayant un caractère obligatoire pour l'obtention d'un diplôme, crédités ou non d'ECTS
- Les dépenses de rémunération d'un professionnel à l'année (les dépenses de rémunération ponctuelles strictement limitées à la réalisation du projet peuvent être cofinancées)
- L'achat d'alcool

- Les gratifications de stages
- Les séjours d'agrément
- Les projets exprimant d'une manière ou d'une autre toute forme de prosélytisme (religieux, politique...) ou de nature à promouvoir des prises de positions sexistes ou racistes ou toute autres pratiques discriminatoires.
- Les projets relevant des missions pédagogiques, administratives ou de communication de l'Université ou de ses composantes
- Les actions de promotion de formations ou de diplômes (journées portes ouvertes, supports de communication...)
- Les actions de promotion d'une association
- Les cérémonies de remise de diplômes
- Les projets dont le seul bénéficiaire est un étudiant
- Les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels enseignants ou administratifs
- Les abonnements numériques et outils de visioconférence
- Les opérations de rénovation de locaux universitaires
- Les équipements ou matériels pédagogiques relevant des formations
- Les forums d'insertion professionnelle ou événements promotionnels
- Les projets de promotion de formations ou diplômes ;
- Les projets donnant lieu à validation de crédits ECTS ou inscrits dans un cursus ;
- Les projets relevant d'obligations réglementaires ;
- Les projets à caractère politique, syndical ou religieux ;
- Les projets relevant du fonctionnement courant de l'association (frais bancaires, assurance, etc.)

Modalités de versement des subventions :

Les subventions sont versées en principe en une fois sur le compte des associations bénéficiaires.

En cas de non-réalisation totale ou partielle d'un projet financé, ou de trop-perçu constaté après transmission du bilan financier (dans un délai maximal de deux mois après la fin de l'action), les crédits non utilisés pourront être réaffectés à d'autres projets portés par la même association, après examen par la commission compétente. Deux réaffectations successives sont possibles.

À défaut d'utilisation après ces réaffectations, les sommes devront être remboursées à l'université. Ce remboursement pourra être formalisé par une demande émise par l'université.

L'association bénéficiaire ne peut en aucun cas dégager de bénéfices à partir de la subvention attribuée.

2.7 : Engagement des associations – Aide aux projets

Les bénéficiaires d'une subvention du FSDIE s'engagent à :

- Faire apparaître le logo de l'Université des Antilles sur le projet lui-même et sur tout outil de communication assurant la promotion du projet (par exemple : invitations, tracts, affiches...)
- Communiquer – en temps utile – tous supports d'annonce d'exposition ou de manifestation aux BVE polaire et au service communication de l'Université des Antilles
- Inviter le Président de l'Université et les partenaires financiers du projet lorsque celui-ci prend la forme d'une manifestation
- Prévenir les services instructeurs de toute modification éventuelle du projet, notamment en cas de report ou d'évolution du budget. L'Université peut demander le remboursement des sommes versées dans l'hypothèse d'une modification substantielle et qui lui paraît de nature à compromettre la bonne réalisation du projet
- Exclure des supports de communication tout caractère discriminatoire ou prosélyte
- Justifier qu'au moins deux membres du bureau de l'association ont suivi les formations suivantes :
 - Gestes de premiers secours (PSC 1),
 - Réduction des risques et des violences en milieu festif

L'Université peut financer cette formation sous certaines conditions et proposer d'autres formations (se rapprocher de la DEVE).

- Transmettre au service instructeur un compte-rendu du déroulement du projet avec son bilan moral et financier, accompagné de toutes les factures, au plus tard dans le mois qui suit sa réalisation. Il devra y être précisé de manière détaillée les formes de l'utilisation de la subvention.

Le non-respect de ces différents engagements par le bénéficiaire de la subvention entraîne non seulement le reversement des sommes perçues mais encore l'interdiction de présenter à la FSDIE tout projet pour l'avenir.

L'association ne peut en aucun cas dégager de bénéfices à partir de la subvention attribuée.

Article 3 : Le FSDIE – Aide sociale

3.1 : Objectifs du FSDIE – Aide sociale

Le volet « aide sociale » du FSDIE est destiné à apporter un soutien financier ponctuel aux étudiants – sans se substituer à l'attribution de bourses sur critères sociaux ou les dispositifs d'aides spécifiques du CROUS.

Pour pouvoir bénéficier de cette aide les étudiants doivent présenter une situation sociale pouvant perturber la réalisation de leur projet pédagogique. Les demandes seront appréciées par la Commission du FSDIE Social qui émettra un avis sur l'attribution éventuelle d'une aide financière à l'étudiant et son montant.

Le FSDIE SOCIAL concerne l'ensemble des étudiants inscrits à l'Université des Antilles. L'aide apportée par le FSDIE Social est cumulable avec d'autres aides.

3.2 : Composition de la commission – Aide sociale

Une commission est instaurée sur chaque pôle universitaire. La commission est composée comme suit :

Les membres de droit :

- La Vice-présidente ou Le Vice-président du Pôle
- La Vice-présidente ou le Vice-président de la CFVU
- Les Vice-présidents étudiants
- Le Directeur/La Directrice du CROUS ou son représentant
- L'assistante de service sociale (s'agit-il des assistantes sociales ayant reçu les demandeurs ? Dans ce cas, la formulation pourrait être plus précise)

Les membres désignés :

- 2 élus étudiants (un du Conseil d'administration et un de la CFVU du pôle de rattachement), désignés par et parmi les représentants étudiants siégeant dans ces instances au titre du Pôle de rattachement ;
- 2 représentants d'associations étudiantes du pôle, désignés par le Vice-président étudiant du pôle, après appel à candidatures.

En cas de vacance des fonctions de Vice-présidents étudiants ; deux élus étudiants sont désignés par et parmi les étudiants siégeant à la CFVU pour siéger en lieu et place. Dans ce cas, le Vice-président CFVU choisit l'étudiant qui l'assiste.

3.3 : Procédure de dépôt des demandes d'aide – Aide sociale

La demande d'aide sociale doit être établie en utilisant le formulaire fourni par le Bureau de la Vie Etudiante polaire.

Les demandes doivent être adressées :

- pour le pôle Guadeloupe : fsdie-social.971@univ-antilles.fr
- pour le pôle Martinique : bve972@univ-antilles.fr

L'étudiant doit fournir tous les éléments justifiant sa demande et les présenter en même temps que le formulaire qu'il aura complété lors d'un rendez-vous avec une assistante sociale du CROUS Antilles-Guyane.

Tout dossier doit obligatoirement faire l'objet d'une évaluation de la situation sociale de l'étudiant. Un avis d'opportunité sera donné par l'assistante sociale du CROUS compétente.

Cet avis devra obligatoirement être joint à la demande d'aide par le FSDIE Social ainsi que l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'examen du dossier. Le dossier de demande de FSDIE Social doit être impérativement déposé ou expédié au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de la Commission du FSDIE Social au Bureau de la vie étudiante.

A défaut, le dossier ne pourra en aucun cas être étudié par la Commission.

3.4. : Procédure d'examen des dossiers – Aide sociale

Les demandes d'aide par le FSDIE Social de l'Université des Antilles doivent être déposées par des étudiants régulièrement inscrits à l'université pour l'année universitaire en cours dont l'assiduité et l'investissement pédagogique sont avérés et dont la situation sociale perturbe la mise en œuvre de leur projet personnel de formation.

Sont prioritairement financés les demandes pour les motifs suivants :

- Frais de transport
- Besoins alimentaire
- Frais de santé (hors frais de santé remboursable par la sécurité sociale)
- Impayés de frais de logement
- Aide à la mobilité internationale
- Situations particulières (surendettement, dépenses imprévues, perte d'emploi, rupture familiale...)

Ne sont pas financés :

- Permis de conduire auto/moto/bateau
- Prêt personnel
- Formation professionnelle/personnelle
- Réparation de véhicules
- Achat de véhicules, de trottinette, de vélo et moto
- Achat de téléphone portable
- Abonnement pour activités sportives et culturelles

Critères de refus

La Commission du FSDIE Social ne pourra en aucun cas examiner une demande d'aide financière quand :

- L'étudiant fait l'objet d'une sanction disciplinaire au moment de la demande
- L'étudiant ne satisfait pas aux conditions d'assiduité relatives aux enseignements obligatoires de sa formation
- L'étudiant ne se trouve pas, au regard des critères habituellement utilisés par les assistantes sociales du CROUS, dans une situation sociale pouvant perturber la réalisation de son projet.

Toute demande d'aide financière au FSDIE Social ayant fait l'objet d'un avis négatif par la Commission du FSDIE Social de l'Etablissement ne pourra être réexaminée au titre de la même année universitaire qu'à la condition expresse de l'apport par le demandeur d'éléments nouveaux et pertinents.

3.5. : Modalités financières – Aide sociale

L'aide financière sera versée par virement administratif sur le compte bancaire de l'étudiant (RIB fourni lors du dépôt du dossier) dans le mois qui suivra la signature de l'avis définitif du Président de l'Université.

L'aide financière ne saurait être versée à un tiers pour le compte de l'étudiant.

Article 4 : Communication et transparence du dispositif

Un bilan annuel du FSDIE est établi par les pôles universitaires et présente notamment le nombre de projets financés et d'aides attribuées, les montants alloués, la répartition des financements par thématique, des indicateurs de suivi relatifs à la mise en œuvre du dispositif.

Ce bilan est présenté aux instances de l'établissement, notamment à la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et au Conseil d'administration (CA), afin d'assurer un suivi et une transparence du dispositif.