

Numéro	CA/2024-09-26/13
Date d'affichage	11/10/2024
Date de mise en ligne	11/10/2024
Date de transmission au Recteur	N/A

**Conseil d'administration de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne**

**Délibération du 26 septembre 2024 portant approbation des amendements relatifs aux aides sociales à la mobilité internationale de la charte relative au « fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) »**

Le CONSEIL D'ADMINISTRATION de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne,

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 712-2, L. 712-3, L. 841-5 et D. 841-2 à D. 841-7 ;  
Vu les statuts de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;  
Vu le règlement intérieur de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, et notamment son article 58 paragraphe 4 ;  
Vu l'arrêté n° 2021-40 du 14 janvier 2021 portant proclamation de l'élection de Madame Christine NEAU-LEDUC à la fonction de Présidente de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les amendements, portant sur l'annexe 2 de la charte relative au « fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) », relatifs aux aides sociales à la mobilité internationale.

La charte relative au « fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) » est ci-après annexée.

<b>Délibération CA-2024-09-26/13</b>	
Nombre de membres en exercice (pour rappel)	36
Nombre de membres présents ou représentés	32
Nombre de refus de prendre part au vote	0
Nombre de pour	32
Nombre de contre	0
Nombre d'abstentions	0

Paris, le 1<sup>er</sup> octobre 2024

La Présidente de l'université  
Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Christine NEAU-LEDUC

L'original de cette délibération est disponible dans les locaux de la direction des affaires juridiques et institutionnelles au centre Panthéon situé 12, place du Panthéon, 75231 Paris.

**Modalités de recours** : Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou, lorsqu'elle y donne lieu, de sa transmission au Recteur d'académie.

## CHARTRE

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

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 611-10, D. 841-2 à D. 841-11 ;  
Vu la circulaire du 21 mars 2019 relative à la programmation et au suivi des actions financées par la contribution vie étudiante et de campus ;  
Vu la circulaire du 23 mars 2022 relative à l'engagement, l'encouragement et le soutien aux initiatives étudiantes ;  
Vu le règlement intérieur de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;  
Vu la charte relative à la mise en œuvre de la « commission de vie étudiante et vie de campus » de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, adoptée au CA du 21 octobre 2021 ;  
Vu la charte de la vie associative étudiante de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, adoptée au CA du 7 juillet 2022 ;  
Vu la délibération n° CFVU/2023-12-05/02 de la commission de la formation et de la vie universitaire du 5 décembre 2023 portant approbation de la charte du « fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) » ;  
Vu la délibération n° CA/2023-12-14/06 du conseil d'administration du 14 décembre 2023 portant approbation de la charte du « fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) » ;  
Vu la délibération n° CA/2024-09-26/13 du conseil d'administration du 26 septembre 2024 portant approbation des amendements relatifs aux aides sociales à la mobilité internationale de la charte relative au « fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) ».

### **Article 1 – Définition et présentation générale du FSDIE**

Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) est un instrument essentiel de développement et de soutien de la vie étudiante. Il a une « double finalité » : « le soutien financier des projets portés par des associations étudiantes » et « les actions sociales en faveur des étudiants » (circulaire du 23 mars 2022).

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.

La présente charte a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du FSDIE au sein de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

### **Article 2 – Le FSDIE - Aide aux projets et la commission FSDIE - Aide aux projets**

#### **2.1 – Objectifs et cadre généraux du FSDIE - Aide aux projets**

Le FSDIE - Aide aux projets est destiné à financer les projets des associations étudiantes reconnues par l'établissement, qu'il s'agisse d'associations généralistes ou d'associations liées à des filières disciplinaires spécifiques.

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 (de nature générale, scientifique ou encore artistique et créative), l'aménagement et l'animation des campus, la solidarité et le vivre ensemble, la préservation de l'environnement.

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. Le FSDIE ne peut pas non plus financer les dépenses de fonctionnement d'une association, mais il est à noter que l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne propose, en dehors du cadre du FSDIE, une subvention de fonctionnement pour les associations reconnues de l'établissement.

Les aides aux projets demandées par les associations sont examinées par la commission FSDIE - Aide aux projets, dont les propositions sont ensuite présentées pour avis à la CFVU et soumises à l'approbation du CA de l'université.

## **2.2 – Rôle et organisation de la commission FSDIE - Aide aux projets**

### **- Mission**

La commission est chargée d'examiner les projets proposés par les associations étudiantes. Elle juge de la faisabilité, de la cohérence et de la pertinence au projet au regard des objectifs du FSDIE et des critères d'éligibilité énoncés dans cette charte.

La commission émet un avis à propos de chaque projet qui lui est présenté. Elle précise le niveau du financement pour les projets jugés positivement, ce montant ne peut dépasser le montant de la demande. La commission peut refuser de financer un projet ou assortir sa décision de réserves ou de demandes complémentaires. Ce relevé de propositions est ensuite soumis à l'avis de la CFVU et voté par le CA.

### **- Composition**

La commission est composée du vice-président CFVU en charge de la vie étudiante, des deux vice-présidents étudiants, de deux représentants des étudiants élus au CA (désignés par le CA), de six représentants des étudiants élus à la CFVU (désignés par la CFVU), du responsable du pôle Vie étudiante, de trois représentants d'associations étudiantes (désignés par le président de l'université), de deux personnalités extérieures représentant le CROUS de Paris et la Maison étudiante de Paris. Les membres étudiants (les élus aux conseils centraux et les représentants des associations étudiantes) sont désignés pour deux ans, après chaque renouvellement du collège étudiant des conseils centraux. Le président de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne détermine par arrêté la composition nominative de la commission.

### **- Fonctionnement**

La commission se réunit au moins quatre fois par année universitaire pour examiner les projets proposés par les étudiants.

La commission est présidée par le vice-président CFVU en charge de la vie étudiante accompagné de l'un des deux vice-présidents étudiants. Les membres étudiants de la commission qui appartiennent à une association présentant un dossier ne participent pas aux votes relatifs au projet concerné. Les membres de la commission sont soumis à une obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

Pour les demandes de financement inférieures à 1000 €, les référents de projet ne sont pas convoqués, seul le dossier est examiné par la commission. Pour les demandes égales ou supérieures à 1 000 €, le

réfèrent du projet est convoqué pour présenter le projet devant la commission.

### **- Préparation et suivi des séances**

Le pôle Vie étudiante est chargé de la préparation et du suivi des commissions :

-> Des campagnes de communication transmettent aux étudiants le calendrier et les conditions de dépôt de dossiers, les dates des commissions, les critères d'évaluation des projets et les priorités de l'université pour les aides à projet.

-> Le pôle Vie étudiante accompagne, dans la mesure du possible, les associations dans la construction de leurs projets, notamment au travers de réunions d'information ou de rendez-vous préparatoires (mail : fsdie-projet@univ-paris1.fr).

-> Les agents du pôle Vie étudiante en charge du FSDIE - Aide aux projets instruisent les dossiers et assistent à la commission.

-> Le pôle de Vie étudiante informe les associations et les référents des projets des décisions des instances.

## **2.3 – Nature des projets éligible**

### ***2.3.1 – Critères d'éligibilité***

#### **(1) Portage du projet :**

Le projet doit impérativement être porté par une association étudiante reconnue par l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Le réfèrent du projet, qui est l'interlocuteur de l'université concernant le déroulement et le suivi du projet faisant l'objet de l'aide FSDIE, doit être un étudiant inscrit à Paris 1 Panthéon-Sorbonne pour l'année universitaire en cours. Il doit être, de préférence, l'initiateur du projet et impérativement être impliqué dans son organisation ou sa réalisation.

#### **(2) Objectifs et contenu du projet :**

Les objectifs du projet doivent respecter les valeurs portées par l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne telles qu'énoncées dans ses statuts et être conformes aux objectifs généraux du FSDIE - Aide aux projets énoncés plus haut. Le projet doit se dérouler à une date ultérieure à celle de la commission FSDIE - Aide aux projets.

Les congrès nationaux d'organisations représentatives étudiantes ne peuvent pas être pris en charge par le FSDIE.

#### **Cas particuliers :**

##### **- Les cérémonies de remise de diplômes.**

Ces projets peuvent être financés par le FSDIE en ce qu'ils développent l'animation des campus et associent aux étudiants les autres membres de la communauté universitaire (personnel enseignant et administratif). Le financement du FSDIE est conditionné au respect de l'ensemble des éléments suivants :

**1)** Le diplôme concerné ne doit pas avoir un financement sur ressources propres.

**2)** La cérémonie de remise de diplôme doit être co-financée par la composante à laquelle le diplôme est rattaché.

**3)** La subvention accordée doit se situer en deçà ou au niveau du forfait maximum voté par le conseil d'administration (voir annexe 1). Ce plafond pourra éventuellement être revalorisé lorsque certains éléments particuliers, comme la taille de la promotion concernée (tous les étudiants d'une mention et non seulement d'un parcours) ou une date anniversaire symbolique pour le diplôme, contribueront à un plus grand intérêt du projet.

### - Les séjours et voyages.

1°) Les séjours d'études ayant une visée scientifique ou culturelle, les voyages présentant un objectif sportif, les voyages humanitaires ou de solidarité, peuvent être financés par le FSDIE à condition de respecter les éléments suivants :

1) Le projet doit être une initiative étudiante.

2) La demande doit présenter des objectifs précis et un programme détaillé des activités proposées.

3) La subvention accordée doit se situer en deçà ou au niveau du forfait maximum voté par le conseil d'administration (voir annexe 1). Ce plafond pourra éventuellement être revalorisé en tenant compte de conditions ou d'un intérêt particulier.

2°) Les voyages de pur agrément, les séjours d'études et voyages listés ci-dessus sans valorisation ultérieure auprès de la communauté universitaire, ne peuvent être financés par le FSDIE.

### - Les galas, soirées étudiantes et les week-ends d'intégration d'une promotion.

Les frais liés à ces événements ne peuvent être financés par le FSDIE, à l'exception des frais de financement d'actions de prévention en milieu festif (santé, VSS, etc., *i.e.* des actions spécifiques distinctes des formations généralistes de prévention organisées par l'établissement et prévues dans la charte des associations). Dans ce cas, l'association organisatrice devra signer une attestation spécifique sur la prévention des risques en milieu festif fournie par l'université et le budget prévisionnel présenté dans la demande de financement portera uniquement sur les dépenses liées à ces actions de prévention.

### (3) Impact du projet :

Les projets présentés doivent tendre à toucher le plus grand nombre d'étudiants de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Lorsque le projet consiste à proposer une activité spécifique à un groupe d'étudiants (atelier, voyage, etc.), elle doit être ouverte au maximum d'étudiants possibles et une valorisation ou une restitution ultérieure doit être prévue, à destination du reste de la communauté universitaire (exposition, projection, conférence, débat etc).

### (4) Dépenses éligibles :

- Dépenses éligibles : la communication du projet ; l'hébergement ; les frais de transport des intervenants (réglés directement par l'association) et des participants étudiants au projet ; les repas et frais de réception nécessaires au déroulement du projet (par exemple les frais de bouche impliqués par l'organisation d'un petit-déjeuner conférence ou par une réception se déroulant après une conférence) ; les prestations de services (sur présentation de factures) ; la location de matériel ou de salle ; l'achat de fournitures et de petits matériels ; l'achat de matériel plus important, sous réserve qu'il soit en lien avec le projet concerné et que le matériel acheté reste la propriété de l'association (dans ce cas, une attestation sur l'honneur du président de l'association certifiant que le matériel a bien été restitué sera exigée au moment de la remise du bilan du projet).

- Dépenses non-éligibles : le financement d'une rémunération (salaires, missions, cachets...), qu'il s'agisse d'un intervenant extérieur ou d'un employé de l'association ; les frais de nourriture personnels des organisateurs et des participants ; les boissons alcoolisées ; les dépenses courantes et frais de fonctionnement de l'association ; les achats de matériel non exclusivement relatif au projet financé (achats d'équipement pour l'association ou ses membres). Certaines dépenses inéligibles, si elles sont relatives au projet présenté (notamment en cas de salaire ou cachet), peuvent figurer au budget du projet, mais elles doivent être financées par une autre source de financement.

## **(5) Budget :**

- Le budget doit être présenté à l'équilibre.
- Les budgets dont le total des dépenses est supérieur à 500 € doivent présenter des cofinancements par un ou plusieurs partenaires publics et/ou privés : la subvention demandée auprès du FSDIE ne peut pas couvrir l'ensemble des dépenses. En revanche, comme énoncé plus haut, le financement des cérémonies de remise de diplôme doit toujours comprendre un apport de la composante de rattachement du diplôme.
- Si la demande de subvention dépasse 10 000 €, l'association doit présenter le projet devant la commission CVEC de l'établissement.

### ***2.3.2 – Modalités administratives de dépôt des projets***

Les référents de projet souhaitant présenter une demande d'aide financière au titre du FSDIE doivent compléter le formulaire mis à disposition par le pôle Vie étudiante, qui demande notamment une description précise des objectifs, des participants, des actions envisagées et de leur calendrier de réalisation, des retombées pour l'université et sa communauté, du budget.

Le dossier doit être déposé, accompagné de toutes les pièces justificatives demandées, avant la date limite définie par le pôle Vie étudiante et indiquée dans les campagnes d'appel à projets. Les projets déposés hors délai ou incomplets ne seront pas examinés par la commission.

#### **Attention :**

Pour les projets impliquant un déplacement d'étudiants à l'étranger dans un pays comportant une zone répertoriée sur le site du ministère des Affaires étrangères en « vigilance renforcée » (jaune), « déconseillée sauf raison impérative » (orange) ou « formellement déconseillée » (rouge), tous les étudiants qui partent devront transmettre au pôle Vie étudiante le formulaire de demande de déplacement dans un pays à risque signé de la composante de rattachement des étudiants, pour soumission au Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD), au moment du dépôt du dossier et au minimum un mois avant la date de départ. Pour les pays comportant uniquement une zone « vigilance renforcée » (jaune), cette démarche permet d'informer le FSD du déplacement des étudiants. Pour les pays comportant une zone « déconseillée sauf raison impérative » (orange) ou « formellement déconseillée » (rouge), l'autorisation du déplacement par le FSD est un préalable au versement de l'aide allouée par le conseil d'administration.

## **2.4 – Suivi et bilan des projets**

Le pôle Vie étudiante est chargé du suivi des projets. La mise en paiement d'une aide à projet n'est possible que si le dossier administratif de l'association est complet. L'aide à projet est ensuite versée sur le compte de l'association porteuse de projet (aucun versement n'est possible sur un compte personnel).

### **- Engagement de l'association et du référent du projet :**

-> Assurer le suivi du projet, en lien avec le pôle Vie étudiante, jusqu'au terme de sa réalisation et dans un délai d'un an à compter de l'attribution de l'aide (délai extensible à deux ans en cas de report du projet pour cas de force majeure, sous réserve d'accord du pôle Vie étudiante), prévenir le pôle Vie étudiante de toute modification ou annulation du projet ;

-> Apposer sur tous les supports de communication liés au projet financé le logo de l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne, en utilisant les éléments de communication prévu à cet effet (« Projet soutenu par le FSDIE » et logo de la CVEC).

-> Relayer la communication du projet auprès du pôle Vie étudiante en amont de sa réalisation, diffuser toute information utile pour communiquer sur le projet à l'université (textes de présentation,

visuels, etc.), fournir à l'université quelques exemplaires du matériel de communication réalisé en vue de la manifestation pour laquelle l'association a obtenu un financement.

-> Déposer un bilan financier et qualitatif revenant sur le déroulement du projet, dans le mois suivant l'achèvement du projet, ainsi que les factures justifiant des sommes dépensées dans le cadre du projet, établies au nom de l'association.

#### **- Manquements à la charte**

-> L'aide à projet obtenue pourra donner lieu à remboursement à l'université dans les cas suivants : annulation du projet, utilisation des fonds partielle ou non conforme à leur objet, bilan insatisfaisant, factures non recevables.

-> Toute autre demande d'une association, qui n'aura pas présenté le bilan des actions précédentes financées par le FSDIE ou qui n'aura pas effectué les remboursements dus, sera irrecevable.

-> Le contrôle relatif à l'utilisation et à la destination des fonds est effectué par le pôle Vie étudiante qui pourra, le cas échéant, solliciter les services compétents.

### **Article 3 – La commission 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 – qui ne remplace en aucun cas le système de bourses sur critères sociaux ou les dispositifs d'aides spécifiques du CROUS.

Pour l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, ce volet se divise en deux types d'aides :

- Les aides sociales d'urgence : destinées à aider les étudiants en difficulté financière. Les montants accordés varient selon la situation individuelle des étudiants et visent à les aider lorsqu'ils sont confrontés à différents types de problèmes identifiés (besoin d'une aide alimentaire, d'une aide à la connexion, etc.).

- Les aides à la mobilité internationale : destinées aux étudiants qui réalisent une mobilité à l'étranger validée dans leur cursus, dans le cadre de conventions internationales ou de stages. Ces aides sont distinctes des aides sociales d'urgence, également accessibles aux étudiants en mobilité, et correspondent à des forfaits semestriels fixés par le conseil d'administration (voir annexe 2).

#### **3.2 – Rôle et organisation de la commission FSDIE - Aide sociale et mobilité**

##### **- Mission**

La commission évalue la pertinence des demandes d'aide qui ont été déposées par les étudiants. Les aides proposées par la commission sont, par la suite, soumises à l'avis de la CFVU et votées par le CA.

##### **- Composition**

La commission FSDIE - Aide sociale est composée du vice-président CFVU chargé de la vie étudiante, des deux vice-présidents étudiants, de deux représentants des étudiants élus au CA (désignés par le CA), de six représentants des étudiants élus à la CFVU (désignés par la CFVU), du responsable du pôle Vie étudiante, des assistantes sociales du Crous affectées à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, ainsi que d'un représentant d'une mutuelle étudiante. Le président de l'université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne détermine par arrêté la composition nominative de la commission.

### **- Fonctionnement de la commission**

Elle se réunit toutes les quatre à six semaines. Toutefois, le rythme des réunions pourra être adapté en fonction du nombre de dossiers reçus.

La commission est présidée par le vice-président CFVU en charge de la vie étudiante accompagné de l'un des deux vice-présidents étudiants.

Les dossiers présentés devant la commission sont anonymisés. La situation sociale et financière de l'étudiant est étudiée et présentée de manière anonyme aux membres de la commission.

### **- Préparation et suivi des séances**

Le pôle Vie étudiante prépare et organise les commissions. Il instruit les dossiers, avec l'aide des assistantes sociales du Crous. Pour les demandes d'aide à la mobilité, le pôle vie étudiante travaille en étroite collaboration avec la Direction des relations internationales, qui se charge notamment d'instruire les dossiers.

A la suite de la commission, les propositions sont soumises aux conseils centraux afin d'être définitivement adoptées.

## **3.3 – Critères d'éligibilité des demandes d'aide sociale et d'aide à la mobilité**

### ***3.3.1 – Aide sociale***

Cette aide ponctuelle est destinée aux étudiants inscrits en formation initiale pour l'année universitaire en cours, sans limite d'âge, ni de critère de nationalité.

Le dossier et les justificatifs déposés par l'étudiant permettent d'évaluer sa situation sociale.

### ***3.3.2 – Aide à la mobilité internationale***

Pour demander cette aide, les étudiants doivent :

- Etre inscrits en formation initiale pour l'année universitaire en cours et avoir un projet de mobilité d'étude ou de stage validée dans un cursus, à l'exception des césures (qui ne peuvent être financées par cette aide FSDIE).
- Relever de l'une des situations sociales décrites en annexe 2.

## **3.4 – Dépôt des dossiers et suivi des aides**

Les étudiants doivent déposer un dossier accompagné de l'ensemble des justificatifs demandés auprès du pôle Vie étudiante pour les aides sociales et auprès de la Direction des relations internationales pour les aides à la mobilité.

Les fonds sont versés aux étudiants bénéficiaires, sous réserve d'avoir fourni un dossier complet. Pour l'aide à la mobilité, les obligations de l'étudiant bénéficiaire sont les suivantes : effectuer sa mobilité ; faire parvenir son attestation d'arrivée et son contrat pédagogique à la Direction des Relations Internationales. Si l'une de ces obligations n'est pas réalisée, l'étudiant devra, alors, rembourser la totalité de l'aide perçue.

## **Annexe 1 : Dispositions complémentaires à l'article 2**

### **1) Forfait pour les cérémonies de remise de diplômes**

Les demandes de subvention FSDIE pour des cérémonies de remise de diplômes doivent respecter les conditions énoncées dans la charte FSDIE.

La subvention du FSDIE est plafonnée à 20 € maximum par étudiant diplômé.  
Ce forfait est réévaluable chaque année par un vote en CA.

### **2) Forfait pour les séjours et voyages**

Les demandes de subvention FSDIE pour les séjours et voyages doivent respecter les conditions énoncées dans la charte FSDIE.

La subvention du FSDIE est plafonnée à 500 € par étudiant et n'excèdera pas l'enveloppe maximum de 6000 €.

Ce forfait est réévaluable chaque année par un vote en CA.

## **Annexe 2 : Disposition complémentaire à l'article 3 sur la commission FSDIE – Aide sociale**

### **Montant et encadrement des aides FSDIE-CVEC à la mobilité internationale**

Les critères d'attribution des aides FSDIE-CVEC à la mobilité internationale sont fondés sur la situation sociale de l'étudiant. Pour rappel, il existe trois autres types de financements pour les étudiants de l'établissement qui effectuent une mobilité encadrée, cumulables avec les aides FSDIE-CVEC décrites ci-dessous : Erasmus+ (bourses pour des mobilités d'étude ou de stage dans l'un des pays participant au programme Erasmus+, aucune condition de revenu, échange d'une durée minimum de deux mois et maximum de 12 mois) ; la région Île-de-France (aides à la mobilité internationale, uniquement pour les étudiants inscrits en master 1 ou 2 et boursier du Crous des échelons 6 et 7 depuis la rentrée 2024-2025, échanges d'une durée d'un à dix mois) ; le MESR (complément ministériel de mobilité pour les étudiants boursiers du Crous, échanges d'une durée de deux à neuf mois).

**Les étudiants, qui sont inscrits en formation initiale pour l'année universitaire en cours et ont un projet de mobilité d'étude ou de stage validée dans un cursus, peuvent bénéficier des aides FSDIE-CVEC à la mobilité internationale dans les cas suivants :**

#### **1) Mobilités couvertes par le programme Erasmus+ :**

- **Conditions de revenus :** être étudiant boursier du Crous (échelons 0 bis à 7).
- **Forfait FSDIE-CVEC attribué :** 600 € par semestre de mobilité.

#### **2) Mobilités non couvertes par le programme Erasmus+ :**

##### **- Conditions de revenus :**

- 1°) être étudiant boursier du Crous (échelons 0 bis à 7) ;
- 2°) pour les étudiants non boursiers : si l'étudiant est rattaché à un foyer fiscal, le quotient familial calculé (revenu brut global divisé par le nombre de parts figurant sur l'avis d'imposition) doit être au maximum de 30 000€ ; si l'étudiant est indépendant fiscalement, son revenu brut global divisé par le nombre de parts figurant sur l'avis d'imposition doit être au plus de 19 000€<sup>1</sup>.

##### **- Forfait FSDIE-CVEC attribué :**

- 1°) étudiants boursiers : 1 300 € par semestre de mobilité ;
- 2°) étudiants non boursiers répondant aux conditions énumérées ci-dessus : 600 € par semestre de mobilité.

Les forfaits et les critères d'attribution des aides FSDIE-CVEC à la mobilité internationale sont réévaluables chaque année par un vote en CA.

---

<sup>1</sup> L'avis d'imposition demandé est celui portant sur les revenus de l'année précédente.