

# Statuts du Fonds de solidarité étudiant (FSE)

Révision du texte acceptée par l'AD du 21 mars 2016

	<b>A. Dispositions générales</b>
<i>Buts</i>	<b>Art. 1</b> 1.1 Le Fonds de Solidarité Etudiant (FSE) fournit une aide ponctuelle aux étudiant-e-s de l'Université de Lausanne (UNIL), qui se trouvent dans une situation financière difficile. 1.2 Le Fonds est un projet commun des Associations de Facultés ou d'Écoles, membres de la Fédération des Associations d'Étudiant-e-s (FAE), dans le sens où celles-ci ont renoncé à percevoir un subside qui leur était auparavant versé chaque année.
<i>Champs d'activité</i>	<b>Art. 2</b> <b>2.1</b> Chaque étudiant-e immatriculé-e à l'UNIL peut adresser une demande à la Commission de solidarité étudiante (CSE). Les demandes sont traitées par le /la Secrétaire général-e de la FAE. <b>2.2</b> Les aides accordées peuvent notamment couvrir les frais liés aux transports, au suivi des études, au logement, aux assurances maladies ou à toute autre dépense exceptionnelle.
<i>Composition financière du Fonds</i>	<b>Art. 3</b> <b>3.1</b> La FAE est chargée de verser annuellement au Fonds une somme définie par l'Assemblée des Délégué-e-s (AD) <b>3.2</b> Ce montant constitue le capital de base du FSE <b>3.3</b> Chaque association, ainsi que la FAE, peut faire un don supplémentaire au Fonds. Il peut s'agir, notamment, du produit de cotisations volontaires auprès des membres de sa Faculté ou d'École, des revenus d'une manifestation ou de dons divers. <b>3.4</b> La comptabilité du Fonds est gérée par le/la Secrétaire général-e de la FAE.
<i>Procédure</i>	<b>Art. 4</b> <b>4.1</b> Le/la requérant-e demande par écrit un entretien en fournissant <ul style="list-style-type: none"><li>• une lettre présentant et motivant sa demande ; la facture qu'il/elle ne peut pas payer ;</li><li>• un budget ;</li><li>• toute autre pièce que la CSE juge nécessaire ;</li></ul> <b>4.2</b> Le/la requérant-e est auditionné-e au plus tard un mois après avoir envoyé son dossier. <b>4.3</b> Les auditions, les délibérations et les pièces du dossier sont secrètes.
	<b>B. Organisation</b>
<i>Gestion du Fonds</i>	<b>Art. 5</b> Le FSE est géré par : <ul style="list-style-type: none"><li>• le/la Secrétaire général-e de la FAE</li><li>• le Bureau de la FAE</li></ul>
<i>Rôle du /de la Secrétaire général- de la FAE</i>	<b>Art. 6</b> <b>Art. 6.1 Devoirs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Il/elle se charge de la réception des dossiers et les transmet à qui de droit.</li><li>• Il/elle vérifie le contenu des dossiers et exige, le cas échéant, les pièces manquantes.</li><li>• Il/elle convoque toutes les personnes concernées aux réunions.</li><li>• Il/elle adresse la décision au/à la requérant-e.</li></ul>

	<p><b>Art. 6.2 Prérogatives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur la base des disponibilités des membres du GT, le/la SG décide de la date et de l'heure de la réunion.</li> <li>• Si le dossier est incomplet ou qu'il contrevient au présent règlement par certains aspects, le/la SG peut décider de ne pas entrer en matière.</li> <li>• Le/la Secrétaire général-e peut décider de regrouper plusieurs demandes avant de réunir la CSE.</li> <li>• Le/la Secrétaire général-e peut convoquer les membres de la CSE à une séance extraordinaire.</li> </ul>
<p><i>La CSE</i></p>	<p><b>Art.7</b></p> <p><b>7.1</b> Composition: Les membres du Bureau sont membres d'office de la CSE. Chaque association de faculté représentée à l'AD a droit à un siège à la CSE.</p> <p><b>7.2</b> Rôle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Commission de solidarité étudiante traite les dossiers qui lui sont adressés.</li> <li>• Elle décide de l'octroi ou non d'une aide. Chaque membre dispose d'une voix.</li> <li>• Elle élit, à chaque réunion, un-e président-e dont le rôle est de ratifier la décision prise par la Commission.</li> <li>• Chaque membre de la CSE peut demander une séance extraordinaire.</li> </ul> <p><b>7.3</b> Fréquence de réunion :</p> <p>Elle se réunit lorsque une ou plusieurs demandes lui parviennent, en fonction des convocations du/de la Secrétaire général-e.</p>
<p><i>Fonctionnement de la Commission</i></p>	<p><b>Art.8</b></p> <p><b>8.1</b> Convocation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocation ordinaire : Le/la Secrétaire général-e convoque la CSE en fonction des disponibilités de ses membres.</li> <li>• Le/la Secrétaire général-e doit toujours être en mesure de dire aux membres de la CSE la somme totale dépensée et le nombre de demandes acceptées.</li> <li>• convocation extraordinaire : Le membre ayant demandé une convocation extraordinaire est responsable de l'ordre du jour.</li> </ul> <p><b>8.2</b> Présences</p> <p>La Commission peut siéger si au moins deux de ses membres votants et le/la Secrétaire général-e sont présent-e-s.</p> <p><b>8.3</b> Traitement des dossiers</p> <p>Elle traite obligatoirement tous les dossiers à huis-clos. Le vote est également effectué à huis clos.</p> <p>Le traitement d'un dossier se déroule comme suit :Le/la Secrétaire général-e présente le fonctionnement au/à la requérant-e ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le/la requérant-e se présente et explique sa situation ;</li> <li>• Le cas échéant, les membres de la CSE lui posent des questions ;La discussion se déroule jusqu'à ce que la parole ne soit plus demandée ou jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de questions ;</li> <li>• Le/la requérant-e sort et les membres présents discutent à huis clos ;</li> <li>• le vote pour l'acceptation ou le refus du dossier se fait à la majorité simple. En cas d'égalité, la discussion est rouverte jusqu'à ce qu'un consensus soit trouvé ;Le/la Secrétaire général-e annonce la décision de la CSE au/à la requérant-e. Si une somme a été débloquée, le secrétariat de la FAE verse le montant alloué dans un délai de dix jours au maximum.</li> </ul> <p><b>8.4</b> Critères d'attribution d'un don</p>

	<p>Pour décider de l'octroi d'un don, la CSE se fonde sur l'audition du/de la requérant-e et sur les pièces justificatives fournies.</p> <p>Le/la requérant-e doit avoir démontré de manière convaincante à la CSE qu'il/elle se trouvait dans une situation financière difficile. La Commission n'accorde un don qu'une seule fois par année académique. La décision de la CSE est sans appel.</p> <p><b>8.5 Critères de refus</b></p> <p>La CSE peut refuser d'octroyer un don notamment pour les raisons suivantes :</p> <p>Le/la requérant-e se trouve dans une situation si difficile qu'une aide ponctuelle n'y changerait rien ;</p> <p>Le/la requérant-e n'a pas réussi à convaincre qu'il/elle avait tout fait pour trouver une solution par ses propres moyens ;</p> <p>Le/la requérant-e n'a déposé de demandes auprès d'autres institutions en mesure de lui fournir une aide (SASC, Canton, etc.) ;</p> <p>La demande ne concerne pas un bien ou service de première nécessité ;</p> <p>Le/la requérant-e a, selon toute vraisemblance, mal géré son argent (sous-évaluation des dépenses, sur-évaluation des rentrées, dépenses intempestives, par exemple).</p> <p><b>8.6 Montant de l'aide</b></p> <p>Le montant maximum de l'aide financière est de 580 CHF. La CSE peut décider de ne pas accorder d'aide financière.</p> <p><b>8.7 Type de paiement</b></p> <p>L'aide n'est accordée que si le/la requérant-e fournit un bulletin de versement concernant directement l'aide demandée. Aucune exception ne sera accordée.</p>
	<p>C. <b>Dispositions finales</b></p>
<i>Modification des statuts</i>	<p><b>Art. 9</b></p> <p>Toute modification des statuts doit être approuvée aux deux tiers par l'Assemblée des Délégué-e-s de la FAE (AD).</p>
<i>Dissolution du FSE</i>	<p><b>Art. 10</b></p> <p>L'AD de la FAE peut décider de dissoudre le FSE. Si elle le fait, l'argent provenant du Fonds reviendra à la FAE. L'AD décidera de son utilisation.</p>