

# Règlement du Fonds de Solidarité Étudiant.e.x.s

du 14 mai 2018 (état au 2 décembre avril 2024)

## Chapitre 1 : Dispositions générales

### Art. 1 But

Le Fonds de Solidarité Étudiant (FSE) de la Fédération des associations d'étudiant.e.x.s (FAE) fournit une aide financière ponctuelle aux étudiant.e.x.s régulièrement inscrit.e.x.s à l'Université de Lausanne (UNIL) qui se trouvent dans une situation financière difficile.

### Art. 2 Champ d'application

L'aide accordée peut notamment couvrir les frais liés aux transports, au suivi des études, au logement ou à la santé (y compris les soins dentaires).

### Art. 3 Budget et suivi

1. Le budget annuel du FSE est voté par l'Assemblée des délégué.e.x.s (AD) en début d'année académique. Il peut être modifié par l'AD en cours d'année académique.
2. Le suivi du FSE est conduit conjointement par le/la secrétaire général.e.x et le/la secrétaire comptable.
3. Si le budget annuel est atteint en cours d'année académique, le FSE est automatiquement bloqué. L'AD peut décider de débloquer le FSE.

### Art. 4 Montant accord

1. Le montant maximum de l'aide financière ponctuelle est de CHF 580.-.
2. L'aide financière ponctuelle ne peut être accordée qu'une seule fois par personne par année académique.

### Art. 5 Critères de refus

L'aide financière ponctuelle ne peut être octroyée pour les raisons suivantes :

- a. le/la requérant.e.x se trouve dans une situation si difficile qu'une aide financière ponctuelle ne changerait rien ;
- b. le/la requérant.e.x n'a pas réussi à convaincre qu'il/elle avait fait son maximum pour trouver une solution par ses propres moyens ;

- c. le/la requérant.e.x n'a pas déposé de demandes auprès d'autres institutions où il/elle serait éligible pour obtenir une aide (Service des affaires sociales et de la mobilité étudiante (SASME), Canton (OCBE), etc.) ;
- d. la demande ne concerne pas un bien ou service de première nécessité ;
- e. si la /le requérant.e.x a bénéficié d'un FSE lors de l'année (non académique) précédente ;
- f. si le / la requérant.e.x a déjà profité de 3 FSE lors de ses années académiques.

### **Art.6 Critères d'acceptation**

L'aide financière peut être octroyée si les raisons suivantes sont respectées ;

- a. une prise de contact et une demande déposée auprès SASME ;
- b. l'objet de la demande doit être exceptionnel et essentiel ;
- c. le / la requérant.e.x n'a pas profité d'un FSE lors de l'année administrative précédente ;
- d. le / la requérant.e.x n'a pas déjà profité de 3 FSE lors de ses années académiques.

## **Chapitre 2 Procédure**

### **Art. 7 Demande**

Le/la requérant.e.x fait une demande d'aide financière ponctuelle par mail au Secrétariat de la FAE, en fournissant :

- a. une lettre motivant sa demande ;
- b. une copie de la facture en cause ;
- c. un budget ;
- d. la réponse du service des affaires sociales et de la mobilité étudiante (SASME), et de l'office cantonal des bourses d'études (OCBE).

### **Art. 8 Procédure d'examen des demandes**

1. Le/la secrétaire général.e.x réceptionne les dossiers, vérifie leur contenu et exige, le cas échéant, les pièces manquantes, voire des pièces complémentaires si nécessaire.
2. S'il/elle le souhaite, le/la secrétaire général.e.x convient d'un entretien avec le/la requérant.e.x .
3. Si les pièces manquantes demandées n'ont pas été envoyées, le/la secrétaire général.e.x peut décider de ne pas entrer en matière.
4. Si le groupe qui s'occupe des FSE le décide à la majorité simple, un entretien peut être organisé avec le / la requérant.e.x.

### **Art. 9 Déroulement de l'entretien**

1. Le/la requérant.e.x est reçu.e.x par le/la secrétaire général.e.x et deux membres du Bureau de la FAE.
2. L'entretien se déroule de la façon suivante :
  - a. le/la requérant.e.x expose sa situation financière ;
  - b. les membres du Bureau et le/la secrétaire général.e.x.s posent d'éventuelles questions ;
  - c. les membre.x.s du Bureau et le/la secrétaire général.e.x.s délibèrent en l'absence du/de la requérant-e ;
  - d. les membres du Bureau et le/la secrétaire général.e.x.s décident de l'octroi (qui peut être partiel ou nul) à la majorité simple ;
  - e. le/la requérant.e.x.s est informé.e.x.s par mail de la décision dans un délai de 24 heures. Si la situation l'exige ou sur demande, un entretien avec le/la requérant.e.x.s peut avoir lieu.
3. Les entretiens se déroulent intégralement à huis clos.
4. L'aide n'est accordée que si le/la requérant.e.x fournit un bulletin de versement concernant directement l'aide demandée, sans exception possible.
4. Si le/la requérant.e.x.s en fait la proposition expresse, il/elle peut reverser au FSE tout ou partie de l'aide financière ponctuelle octroyée.

## **Chapitre 3 Divers**

### **Art. 10 Révisions**

Ce règlement peut être modifié en tout temps selon les modalités prévues dans les Statuts.