



FAIRE

Règlement intérieur du Fonds d'Aide à l'Insertion et à la Réussite des Élèves de Sciences Po Bordeaux



Sciences Po
Bordeaux

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	4
Chapitre I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
Article 1 – Nature juridique	4
Article 2 – Champ d’application	5
Article 3 – Organes	5
Article 4 – Composition de la commission exécutive.....	5
Article 5 – Présidence de la commission exécutive.....	6
Article 6 – Mandat des membres	6
Article 7 – Impartialité.....	6
Article 8 – Confidentialité.....	7
Chapitre II – COMPÉTENCES.....	7
Article 9 – Attributions de la commission	7
Article 10 – Conditions et Procédure de demande d’aide	8
Article 10-1 : L’aide exceptionnelle	8
Article 10-2 : L’aide de l’établissement à la mobilité internationale	9
Article 10-3 : L’aide de vie pour l’étudiant de nationalité étrangère.....	13
Article 10-4 : L’aide pour les stages.....	15
Article 10-5 : L’aide à l’entrepreneuriat	19
Article 10-6 : L’aide pour les personnes en situation de handicap	22
Article 10-7 : L’aide pour les césures.....	26
Article 10-8 : L’aide numérique	29
Article 11 – Gestion des aides financières.....	33
Chapitre III – FONCTIONNEMENT	34
Article 12 – Périodicité des réunions et saisine	34
Article 13 – Ordre du jour, convocation et documents.....	34
Article 14 – Quorum	34
Article 15 – Modalités de vote	34
Article 16 – Voies de recours.....	34
Article 17 – Rapport d’activité.....	35
Chapitre IV - Dispositions transitoires	35
Article 18 – Attente des règlements d’exécution.....	35
Chapitre V – Dispositions finales	35

Article 19 - Adoption	35
Article 20 – Modifications	35
Article 21 – Publicité.....	35

PRÉAMBULE

L'Institut d'Études Politiques de Bordeaux, ci-après dénommé Sciences Po Bordeaux, a fait de l'ouverture sociale et de l'égalité des chances une orientation prioritaire de son projet de manière à accueillir des étudiants qui soient les plus possibles représentatifs de la diversité de la jeunesse française.

Dans cet esprit, un certain nombre de programmes ont été mis en place, tels que :

- Le dispositif Sciences Po Bordeaux « Je le Peux Parce que Je le Veux », dans le cadre d'un partenariat avec la région Nouvelle-Aquitaine, les rectorats d'académie de Bordeaux, Limoges et Poitiers, ainsi que la Fondation Julienne Dumeste ;
- Le dispositif Balafon pour accueillir des étudiants africains dans le cadre d'un partenariat avec la mairie de Bordeaux et la Fondation Prospective et Innovation.

En complément, il est apparu nécessaire de mettre en place un système d'aides permettant une plus grande égalité des chances entre tous les élèves de Sciences Po Bordeaux, tant en ce qui concerne la mobilité internationale que les stages ou l'insertion professionnelle.

C'est la raison pour laquelle Sciences Po Bordeaux a décidé de créer le **Fonds d'Aide à l'Insertion et à la Réussite des Élèves, ci-après dénommé « FAIRE »**.

Le présent règlement intérieur vise à définir les règles d'organisation et de fonctionnement applicables au « FAIRE ».

Chapitre I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Nature juridique

Le « FAIRE » n'a pas de personnalité juridique propre.

Chaque année, le conseil d'administration de Sciences Po Bordeaux alloue au « FAIRE » une enveloppe globale prélevée sur le budget propre de l'établissement.

À ces fonds propres, s'ajoutent des ressources en provenance de mécènes ou de la taxe d'apprentissage. Ces dernières sont distinctement fléchées au budget de l'établissement.

Article 2 – Champ d’application

Le « FAIRE » a vocation à financer toutes les actions de politique sociale de l’établissement, dont l’ensemble des aides financières décrites à l’article 9 du présent règlement ou dispositifs d’accompagnement attribués au bénéfice des étudiants de l’établissement. Cette politique sociale est financée sur fonds propres de l’établissement et/ou sur la base des fonds provenant de mécènes publics ou privés ayant décidé de soutenir la politique sociale et d’excellence de Sciences Po Bordeaux.

Les conditions pour être bénéficiaire du FAIRE sont définies au chapitre 2 du présent règlement.

Le FAIRE n’a pas pour objet le remboursement des frais de scolarité à Sciences Po Bordeaux. Il ne se substitue donc pas au dispositif d’exonération prévu à cet effet. Les aides financières éventuellement allouées dans le cadre de FAIRE ont vocation à compléter des ressources financières déjà existantes et ne peuvent constituer l’unique source de revenu du bénéficiaire.

Article 3 – Organes

Le « FAIRE » est administré par une commission dénommée « commission exécutive ».

Article 4 – Composition de la commission exécutive

La commission exécutive est composée comme suit :

- Un enseignant chargé de mission égalité des chances désigné président de la commission, comptant pour 1 voix prépondérante ;
- Un représentant des étudiants membres du conseil d’administration de l’établissement et un suppléant comptant pour 1 voix ;
- Un représentant du service social du CROUS comptant pour une voix ;
- Le/La responsable vie étudiante ou son/sa représentant comptant pour une voix ;
- Le/La responsable pôle carrières et partenariats ou son/sa représentant comptant pour une voix ;
- Le/La directeur des relations internationales ou son/sa représentant comptant pour une voix ;
- Le/La directeur du service admissions ou son/sa représentant comptant pour une voix ;
- Le/la référent handicap en tant que conseillers permanent comptant pour une voix

La commission exécutive est habilitée à inviter, de son propre chef et sur décision du président, tout expert (interne ou externe à l’établissement) pouvant utilement enrichir la séance. Cet expert participera aux débats sans droit de vote.

Article 5 – Présidence de la commission exécutive

L'enseignant chargé de mission égalité des chances est désigné Président de la commission exécutive du FAIRE.

En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante. Celui-ci signe la décision d'attribution de l'aide demandée.

En l'absence du Président, un Président par suppléance sera désigné par et parmi les membres présents à la séance, à la majorité.

Article 6 – Mandat des membres

Les membres de la commission exécutive siègent à titre gracieux.

Ils siègent pour la durée du mandat (pour le représentant étudiant) ou de la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés.

Leur mandat cesse de plein droit dès lors qu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés, sur volonté expresse de leur part (démission), et/ou en cas de décès. Le Président de la commission exécutive peut aussi déclarer un membre démissionnaire au bout de trois absences non justifiées de ce dernier.

Dans ces hypothèses, il sera pourvu à leur remplacement par l'éventuel suppléant désigné. En cas d'empêchement définitif du suppléant pour les mêmes raisons, le directeur de Sciences Po Bordeaux procédera dès lors à une nouvelle désignation.

Les membres demeurent en fonction jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Article 7 – Impartialité

Nul ne peut siéger dans une séance s'il existe une raison objective de mettre en doute son impartialité.

Un membre de la commission exécutive qui suppose en sa personne une cause de récusation ou estime en conscience devoir s'abstenir, en informe le Président.

Le Président peut aussi, de son propre chef ou sur sollicitation, récuser un membre de la commission.

Article 8 – Confidentialité

Les rapports et documents divers adressés à la commission exécutive au titre de ses fonctions sont strictement confidentiels. Les débats ainsi que les comptes rendus qui en rapportent les termes le sont également.

Tout membre, titulaire, suppléant ou invité à la commission est donc tenu à une obligation de confidentialité.

Chapitre II – COMPÉTENCES

Article 9 – Attributions de la commission

La commission exécutive est compétente pour :

- Proposer les orientations stratégiques du « FAIRE » et les axes de pilotage administratif ;
- Diriger les campagnes de collecte de fonds ;
- Déterminer les volumes financiers respectifs alloués aux différents types d'aide attribués ;
- Décider de l'attribution ou non de l'aide demandée;
- Suivre la bonne utilisation des aides financières attribuées.

Les aides financières entrant dans le cadre du FAIRE sont :

- Aide de l'établissement à la mobilité internationale ;
- Aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère ;
- Aide pour les stages ;
- Aide à l'entrepreneuriat ;
- Aide pour personne en situation de handicap ;
- Aide à la professionnalisation pour les césures ;
- Aide numérique ;
- Aide exceptionnelle.

Sont donc exclues du champ d'application du FAIRE, l'ensemble des aides financières octroyées par des organismes publics ou privés et affectées en compte de tiers, pour lesquelles Sciences Po Bordeaux ne détermine pas les critères d'attribution. Cela concerne notamment les bourses attribuées dans le cadre des fonds européens (ERASMUS +) et de la Région Nouvelle-Aquitaine (Aide Régionale à la Mobilité Internationale), aux étudiants de l'établissement par le biais de la direction des relations internationales et conformément aux règlements d'exécution propres aux dites instances.

Article 10 – Conditions et Procédure de demande d'aide

Toute demande d'aide sociale (aide exceptionnelle, aide de vie pour les étudiants étrangers, aide aux stages ou aide aux césures) nécessite un entretien préalable obligatoire avec une assistante sociale du CROUS, sauf en cas de situation exceptionnelle et urgente, où une évaluation ultérieure sera réalisée.

Le service Admissions et Égalité des Chances accompagne les demandeurs et facilite la prise de rendez-vous auprès du service social du CROUS. Après visa par l'assistante sociale, les demandes sont examinées par la commission FAIRE pour décision.

Les conditions spécifiques à chaque aide sont détaillées dans les articles suivants.

L'ensemble des aides financières et dispositifs d'accompagnement sont présentés individuellement ci-après.

Les conditions d'éligibilités aux aides, les critères de recevabilité des demandes, les conditions d'attribution, la composition du dossier de demande, la liste des pièces justificatives accompagnant la demande, la périodicité de dépôt des demandes sont à la charge de l'organe ou service chargé de dépôt de la réception des pièces qui transfère à la commission exécutive la liste des bénéficiaires.

Pour l'ensemble des aides ci-après, la commission exécutive émet une décision signée de son président et transmet le résultat de la procédure à l'élève. Tout candidat ayant essuyé un refus pourra sous huit jours ouvrés faire recours devant le Directeur de l'établissement qui confirmera la décision ou recommandera son réexamen. Si, à l'issue de ce recours administratif préalable obligatoire, le candidat conteste de nouveau le refus, il peut saisir le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois.

Les montants de l'aide et les modalités de versement sont précisés en suivant.

Article 10-1 : L'aide exceptionnelle

L'aide exceptionnelle doit permettre d'apporter une aide à des étudiants devant faire face à d'importantes difficultés financières suite à des événements nouveaux, imprévisibles intervenant en cours d'année universitaire.

Tout ce qui a trait à la mobilité, aux stages, au handicap et à l'entrepreneuriat, n'entre pas dans le champ d'application de la présente aide et donnera potentiellement lieu au versement d'autres types d'aides financières gérées par Sciences Po Bordeaux.

Toute demande qui ne peut être traitée dans un délai raisonnable en application de la procédure de droit commun ci-après décrite, peut donner lieu directement à une consultation écrite de la commission qui décidera de l'attribution ou non de l'aide.

La notion d'urgence est appréciée discrétionnairement par la commission exécutive du FAIRE, compte tenu des éléments justificatifs fournis par l'étudiant demandeur.

Article 10-1-1 : Conditions d'éligibilité et recevabilité

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide exceptionnelle que l'étudiant régulièrement inscrit au sein de Sciences Po Bordeaux, étranger ou national, en formation initiale, formation continue, préparation aux concours ou doctorant.

Article 10-1-2 : Critères d'attribution

L'aide exceptionnelle sera attribuée à l'étudiant éligible en fonction du niveau de ses ressources personnelles ou familiales.

Article 10-1-3 : Dépôt du dossier En partenariat avec le service social du CROUS, le service des admissions de SPB est le service chargé de la réception des pièces du dossier de l'étudiant pour l'aide en cas d'accidents de la vie.

Les demandes d'attribution de l'aide exceptionnelle seront appréciées au fur et à mesure et en fonction des calendriers propres de la commission exécutive.

Le demandeur devra fournir tous les justificatifs permettant au service chargé de la réception des pièces du dossier d'apprécier sa situation financière et sociale.

Article 10-1-4 : Attribution

La décision d'attribution ou non de l'aide exceptionnelle relève de la seule compétence de la commission FAIRE

Les montants de l'aide exceptionnelle sont librement déterminés par la commission exécutive en fonction de la situation et de la demande de l'intéressé.

Les modalités de versement de l'aide seront librement déterminées par la commission exécutive

Article 10-2 : L'aide de l'établissement à la mobilité internationale

Consciente de la pluralité des aides octroyées par les différents organismes publics et privés partenaires de Sciences Po Bordeaux ainsi que des montants des frais engendrés par une mobilité internationale, Sciences Po Bordeaux a décidé de permettre l'octroi d'une aide propre à l'établissement pour les mobilités internationales des étudiants non éligibles aux dispositifs de ses partenaires.

Article 10-2-1 : Conditions d'éligibilité et recevabilité

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale que :

- L'étudiant régulièrement inscrit au sein de l'établissement, de nationalité française ou étrangère, en formation initiale ;
- L'étudiant redevable de frais de scolarité auprès de Sciences Po Bordeaux, les ayant honorés ou en ayant été exonérés selon les dispositions applicables par Sciences Po Bordeaux.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale que l'étudiant effectuant une mobilité à l'étranger inscrite dans le cadre de son programme d'études et permettant la capitalisation de crédits ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) ou autres crédits de formation.

Les stages à l'étranger et les mobilités dans le cadre d'une année de césure ne peuvent donner lieu à l'attribution de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale que l'étudiant souhaitant effectuer sa mobilité dans un pays situé hors Europe, soit dans la zone « reste du monde ».

Les pays étant considérés comme situés en Europe étant ceux définis comme tel par les institutions de l'Union européenne habilitées à ce faire. Ceux-ci étant susceptibles d'actualisation.

L'aide de l'établissement à la mobilité internationale peut exceptionnellement être utilisée pour financer des mobilités en Europe, pour le cas où les fonds Erasmus alloués à l'établissement ne seraient pas suffisants ou pour compléter les bourses de mobilité distribuées par le Conseil Régional dont le montant est inférieur à celui octroyé aux étudiants rendus allocataires de fonds Erasmus+

L'étudiant éligible ne pourra bénéficier de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale qu'à raison d'une fois par cycle d'études, exception faites des étudiants du programme de

double Bachelor avec l'université baptiste de Hong-Kong qui effectuent deux années de mobilité obligatoire en premier cycle.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale que l'étudiant ayant essuyé un refus d'attribution d'aide de droit commun (notamment l'Aide Régionale à la Mobilité Internationale, l'allocation ERASMUS +, l'Aide à la Mobilité Internationale du CROUS précitées), ou dès lors que l'attribution de droit commun proposée est moins avantageuse.

Article 10-2-2 : Critères d'attribution

L'aide de l'établissement à la mobilité internationale sera attribuée à l'étudiant éligible en fonction du niveau de ses ressources familiales ou personnelles.

Le niveau des ressources personnelles ou familiales du demandeur sera apprécié en fonction du revenu brut global pondéré ou du revenu fiscal de référence. Ce choix est fixé par le service instructeur chaque année en fonction de l'indicateur retenu par les instances attribuant les aides de droit commun.

Le niveau des ressources personnelles ou familiales du demandeur sera apprécié au regard d'un plafond de ressources, fixé par le service instructeur chaque année en fonction du nombre de bourses de droit commun attribuées, du montant des aides accordées et de l'échantillon d'étudiants demandeurs.

Aucune aide de l'établissement à la mobilité internationale ne pourra être accordée à l'étudiant dont les ressources pondérées dépassent ce plafond.

Article 10-2-3 : Dépôt du dossier

La Direction des Relations Internationales de Sciences Po Bordeaux est le service chargé de la réception des pièces du dossier de l'étudiant pour l'aide de l'établissement à la mobilité internationale.

Chaque année, ce service communique aux étudiants le calendrier de dépôt des demandes. Aucune demande d'attribution de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale ne sera traitée une fois les délais indiqués révolus.

Le dossier de demande d'attribution de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale correspond au dossier « Aquimob »¹.

¹ Aquimob est un dispositif piloté par la Région Nouvelle Aquitaine permettant aux étudiants inscrits dans certains établissements d'enseignement supérieur aquitain, et partants à l'étranger dans le cadre de leur cursus, de déposer en ligne un dossier unique de demande d'aide financière à la mobilité internationale.

La Direction des Relations Internationales de Sciences Po Bordeaux analysera la demande d'attribution de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale sur la base des éléments communiqués dans le cadre de ce dossier qui fixe une liste des pièces justificatives à fournir.

Article 10-2-4 : Attribution

La Direction des Relations Internationales de Sciences Po Bordeaux transmet chaque année la liste des bénéficiaires potentiels de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale (ainsi que toutes les informations nécessaires) à la commission exécutive du « FAIRE ».

Conformément à l'article 10 du présent règlement, la commission exécutive du « FAIRE » décidera de l'attribution ou non de cette aide.

Aucun montant fixe de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale n'est établi.

Le montant de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale varie en effet et est fixé chaque année par le service chargé des dossiers de demande en fonction du nombre de bourses de droit commun attribuées et du montant des aides accordées.

Toutefois, le service chargé des dossiers de demande s'engage à communiquer aux étudiants une fourchette des montants de l'aide de l'établissement à la mobilité internationale en début d'année universitaire, sous réserve de la communication des montants attribués dans le cadre des autres aides à la mobilité de droit commun précitées.

L'aide de l'établissement à la mobilité internationale est versée à l'étudiant éligible en deux fois comme suit :

- 70 à 80% du montant total de l'aide à réception de l'attestation de début de mobilité par le service instructeur ;
- Le reliquat du montant total de l'aide à réception de l'attestation de fin de mobilité attestant de la bonne réalisation de la mobilité et de sa durée réelle, par le service instructeur. Ce reliquat est en effet calculé en fonction de la durée de mobilité effectivement réalisée, et peut ainsi différer de celui, estimé, annoncé en début de mobilité

L'étudiant s'étant vu attribuer l'aide de l'établissement à la mobilité internationale ne devra pas procéder au remboursement en cas de redoublement de l'année durant laquelle s'est déroulée la mobilité académique concernée par le versement de l'aide.

Toutefois, l'étudiant s'étant vu attribuer l'aide de l'établissement à la mobilité internationale et abandonnant la formation objet de l'attribution, devra procéder au remboursement du

montant versé au prorata de la période passée sur les lieux de la formation et consacrée à cette dernière, sauf cas de force majeure apprécié discrétionnairement par la commission exécutive FAIRE (maladie, problème familial, problème financier). La partie de l'aide non versée sera conservée par l'établissement.

De même, l'étudiant devra procéder au remboursement de la partie de l'aide indument perçue dès lors que les dates et/ou la durée de mobilité déclarées ne correspondent pas à la mobilité réelle.

Article 10-3 : L'aide de vie pour l'étudiant de nationalité étrangère

Cette aide de vie vise à compenser les difficultés financières auxquelles peuvent être confrontés les étudiants étrangers de l'établissement concernant les dépenses relatives à l'alimentation, au logement, à la santé et aux démarches administratives.

Les étudiants inscrits dans le programme Balafon bénéficient de plein droit de l'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère, et ce pour un montant annuel de 7 500 € maximum pour une période de 10 mois, versés mensuellement.

L'établissement prendra également en charge le paiement de la réservation du logement de ces étudiants du programme Balafon en payant directement le bailleur. Cette réservation étant équivalente à un mois de loyer et à la caution. Cette prise en charge viendra en réduction du versement du montant annuel de 7 500 € susmentionné.

Les étudiants étrangers inscrits dans la Filière Intégrée France-Caraïbes (FIFCA) peuvent bénéficier pour les années pédagogiques se déroulant à Sciences Po Bordeaux et sous réserve de la présentation d'un dossier établissant par tous moyens de preuve l'insuffisance de leurs ressources, d'une aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère.

Les modalités de versement de l'aide seront librement déterminées par la commission exécutive. L'ensemble des autres articles demeurent applicables.

Article 10-3-1 : Conditions d'éligibilité et recevabilité

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère que l'étudiant régulièrement inscrit au sein de l'établissement en formation initiale, formation continue, préparation aux concours ou doctorant.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère que l'étudiant de nationalité non européenne, sans double nationalité française possible.

En vertu de ce principe, l'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère ne pourra pas être attribuée en complément des autres aides ou bourses dont l'étudiant aurait pu bénéficier dans son pays d'origine, sauf à démontrer que les ressources du demandeur sont tout de même insuffisantes pour mener à bien le projet escompté.

Article 10-3-2 : Critères d'attribution

L'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère sera attribuée à l'étudiant éligible en fonction du niveau de ses ressources personnelles ou familiales.

Le niveau des ressources personnelles ou familiales du demandeur sera apprécié en fonction des pièces justificatives fournies.

Le demandeur devra justifier d'une absence de ressources suffisantes lui permettant de poursuivre sa scolarité dans des conditions optimales et devra justifier d'avoir effectué les démarches nécessaires à l'obtention de financements externes.

Article 10-3-3 : Dépôt du dossier

Le Service Admissions de Sciences Po Bordeaux est le service chargé de la réception des pièces du dossier de l'étudiant de l'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère mais pourra se faire assister par la direction des relations internationales, le pôle carrières et partenariats ou tout autre service interlocuteur de l'étudiant demandeur.

Chaque année, un calendrier de dépôt des demandes est communiqué aux étudiants. Aucune demande d'attribution de l'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère ne sera traitée une fois les délais indiqués révolus.

Toutefois, à défaut de communication d'un calendrier, les demandes pourront intervenir à tout moment de l'année universitaire et seront traitées au fur et à mesure de leur réception.

Tous les étudiants souhaitant demander une aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère devront télécharger un formulaire disponible en ligne sur le site de Sciences Po Bordeaux.

Le demandeur devra fournir tous les justificatifs permettant au service chargé de la réception des pièces du dossier d'apprécier sa situation financière. Les originaux de ces justificatifs devront être fournis, ainsi que leur traduction officielle.

Il fournira également une attestation sur l'honneur des difficultés financières rencontrées et la preuve des démarches effectuées. De même, seront fournis les avis et témoignages de l'établissement partenaire concerné et si possible du responsable de la filière concernée.

Article 10-3-4 : Attribution

Conformément à l'article 10 du présent règlement, la commission exécutive du « FAIRE » décidera de l'attribution ou non de cette aide. Le montant de l'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère est plafonné à 2 500 €.

L'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère peut être attribuée en une seule fois, ou en plusieurs fois (sans toutefois excéder 10 mensualités), par virement bancaire sur le compte du demandeur, à compter de la décision d'attribution de la commission exécutive.

L'étudiant s'étant vu attribué l'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère ne devra pas procéder au remboursement en cas de redoublement de l'année de scolarité concernée par le versement de l'aide.

Toutefois, l'étudiant s'étant vu attribuer l'aide de vie pour étudiant de nationalité étrangère et abandonnant la formation objet de l'attribution, se verra dans l'impossibilité de recouvrer le bénéfice de cette aide dans le cadre d'une demande ultérieure et ne se verra pas verser les éventuelles mensualités restantes.

Article 10-4 : L'aide pour les stages

Article 10-4-1 : Conditions d'éligibilité et recevabilité

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide pour les stages que l'étudiant régulièrement inscrit au sein de l'établissement, étranger ou national, en formation initiale, formation continue, préparation aux concours ou doctorant.

L'étudiant devra fournir une convention de stage signée par les trois parties, Sciences Po Bordeaux, l'établissement d'accueil et lui-même.

L'aide pour les stages pourra être attribuée :

- Pour tous les types de stages conventionnés par Sciences Po Bordeaux, facultatifs ou obligatoires, permettant la capitalisation de crédits ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) ou non, réalisés dans le cadre du cursus pédagogique.

Sont exclus de cette aide les stages réalisés dans le cadre du dispositif numérique de soutien à l'insertion professionnelle.

L'aide pour les stages ne pourra être attribuée que pour les stages d'une durée minimale d'un mois, durée consécutive ou non et dont le volume horaire minimal effectif est de 75.5 heures mensuelles.

- Pour les services civiques créditeurs réalisés dans le cadre du cursus pédagogique et hors valorisation de l'engagement étudiant.

L'aide pour les stages pourra être attribuée peu importe la destination envisagée du stage concerné : nationale, européenne ou étrangère.

L'étudiant éligible ne pourra bénéficier de cette aide qu'à raison d'une fois par cycle d'études, malgré d'éventuels redoublements.

Aucune demande ne pourra être attribuée dans l'hypothèse où l'expérience a déjà débuté au moment du dépôt de la demande, ou est en cours de réalisation.

Pour prétendre à cette aide, l'étudiant devra réaliser cette expérience dans le cadre de son projet pédagogique et en lien avec la formation réalisée. Cette condition de pertinence sera discrétionnairement appréciée par le service instructeur.

Ne peut prétendre au bénéfice de cette aide que l'étudiant ayant essuyé un refus d'attribution d'aide de droit commun, sous réserve des dispositifs d'aide ou bourse dont la décision n'est pas encore intervenue, ou dès lors que l'attribution de droit commun ne suffit pas à financer la réalisation de cette expérience.

Des co-financements à la réalisation de cette expérience sont obligatoires.

Article 10-4-2 : Critères d'attribution

Cette aide sera attribuée à l'étudiant éligible en fonction du niveau de ses ressources familiales ou personnelles.

Ne peut prétendre au bénéfice de cette aide que l'étudiant dont le revenu fiscal de référence de l'année N-1, apprécié en application des dispositions ci-après, ne dépasse pas la somme de 25 008€ par part, et de 12 504€ par demi-part supplémentaire.

Le niveau des ressources familiales ou personnelles du demandeur sera apprécié en fonction du revenu fiscal de référence des parents apprécié selon les pièces justificatives demandées dans le dossier et indiquées à l'article 10-4-3 ci-après.

La demande d'attribution de cette aide pourra toutefois être appréciée en fonction de ressources personnelles du demandeur dans les cas où :

- L'étudiant est financièrement indépendant, selon les conditions décrites à l'article 10-4-3 du présent règlement ;
- L'étudiant est marié ou a conclu un pacte civil de solidarité en application des articles 515-1 et suivants du code civil : le couple, le conjoint ou le partenaire doit disposer de ressources mensuelles égales ou supérieures à 90 % du Smic net permettant ainsi d'assurer leur indépendance financière. Les intéressés doivent avoir établi une déclaration fiscale commune distincte de celle des parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;

- L'étudiant ayant lui-même un ou plusieurs enfants à charge fiscalement et qui ne figure plus sur la déclaration de revenus de ses parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;
- L'étudiant, âgé de plus de 18 ans et bénéficiaire ou ancien bénéficiaire des prestations d'aide sociale versées par les services de l'aide sociale à l'enfance (cf. titre II du livre II du code de l'action sociale et des familles) ;
- L'étudiant majeur ayant fait l'objet d'une tutelle ou d'une délégation d'autorité parentale durant sa minorité : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- L'étudiant orphelin de ses deux parents : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- L'étudiant réfugié : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent.

L'étudiant devra alors fournir son propre avis d'impôt indiquant le Revenu Fiscal de Référence de l'année N-1 et le nombre de parts. Il devra également fournir les pièces justificatives indiquant qu'il entre dans une des catégories précitées.

Article 10-4-3 : Dépôt du dossier

Le Service Admissions de Sciences Po Bordeaux est le service chargé de la réception des pièces du dossier de l'étudiant pour l'aide pour les stages mais pourra se faire assister par la direction des relations internationales, le pôle carrières et partenariats ou tout autre service interlocuteur de l'étudiant demandeur.

Chaque année, un calendrier de dépôt des demandes est communiqué aux étudiants. Aucune demande d'attribution de cette aide ne sera traitée une fois les délais indiqués révolus.

Toutefois, à défaut de communication d'un calendrier, les demandes pourront intervenir à tout moment de l'année universitaire et seront traitées au fur et à mesure de leur réception.

Tous les étudiants souhaitant demander cette aide devront remplir un formulaire disponible en ligne sur l'ENT de Sciences Po Bordeaux. Ce formulaire devra être accompagné de la convention de stage signée ou du contrat de service civique.

Les pièces justificatives à fournir diffèrent selon la situation du foyer de l'étudiant. L'ensemble des articles ci-après s'appliquent de manière cumulative.

Les étudiants dont les deux parents sont mariés doivent fournir l'avis d'impôt unique du foyer fiscal de l'année N-1.

Les étudiants dont les parents sont séparés ou en union libre doivent fournir les avis d'imposition de l'année N-1 de chacun des parents.

Dans l'hypothèse où l'étudiant n'aurait qu'un seul parent (décès, non-reconnaissance), l'étudiant ne doit fournir que l'avis d'imposition de l'année N-1 du parent auquel il est rattaché.

Lorsqu'un étudiant est reconnu comme étant financièrement indépendant, il doit fournir son propre avis d'imposition.

Pour qu'un étudiant soit considéré comme financièrement indépendant, celui-ci doit fournir :

- Un avis fiscal différent de celui de ses parents
- Justifier qu'il dispose de ressources financières qui lui sont propres
- Justifier d'une rémunération annuelle supérieure ou égale à celle sur seuil de pauvreté en France sur les 12 derniers mois
- Disposer d'une adresse différente de celle de ses parents
- *Facultatif : l'étudiant indépendant financièrement peut dans certains cas percevoir l'aide spécifique annuelle (ASAA) du CROUS et transmettre au service instructeur son attestation*

Les étudiants résidant fiscalement dans l'Espace Économique Européen hors France doivent fournir les justificatifs fiscaux faisant état des revenus de l'année N-1 des deux parents, ainsi que du nombre d'enfants à charge, accompagnés de leurs traductions.

Les étudiants résidant fiscalement en dehors de l'Espace Économique Européen² devront fournir tous les justificatifs permettant au service instructeur d'apprécier la situation financière du demandeur. Les originaux de ces justificatifs devront être fournis, ainsi que leur traduction officielle.

Article 10-4-4 : Attribution

Conformément à l'article 10 du présent règlement, la commission exécutive du « FAIRE » décidera de l'attribution ou non de cette aide. Le montant de cette aide est plafonné à 400€ maximum par mois. Le montant de l'aide vaut pour la durée entière de l'expérience.

Cette aide est versée à l'étudiant éligible mensuellement.

L'étudiant bénéficiaire de cette aide s'engage à rembourser totalement, ou au prorata de la période passée sur les lieux de l'expérience et consacrée à cette dernière, l'aide dans les cas suivants :

² Les pays considérés comme situés en Europe étant ceux définis comme tels par les institutions de l'Union européenne habilitées à ce faire. La liste de ces pays est susceptible d'actualisation.

- Si le stage est interrompu ou écourté (sauf en cas de force majeure : maladie, problème familial, problème financier personnel ou de la structure de stage) ;
- S'il quitte le lieu de son expérience pour un autre lieu ;
- Si les informations renseignées dans son dossier de demande d'aide sont erronées ou partiellement erronées ou si les données sont modifiées ;

Article 10-5 : L'aide à l'entrepreneuriat

Cette aide est destinée à participer au financement des frais de vie du nouvel entrepreneur le temps du lancement de son activité.

A titre d'exception, l'étudiant ou ancien diplômé de l'établissement ayant un projet entrepreneurial réalisé sous la forme d'un service civique, pourra bénéficier d'une participation financière de l'établissement assimilée au versement de l'indemnité due par l'organisme d'accueil au volontaire de service civique.

L'ensemble des autres articles demeurent applicables.

Article 10-5-1 : Conditions d'éligibilité et recevabilité

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide à l'entrepreneuriat que l'étudiant régulièrement inscrit au sein de l'établissement, étranger ou national, en formation initiale, formation continue, préparation aux concours ou doctorant ou le diplômé ayant été régulièrement inscrit au sein de l'établissement au cours d'une des deux années universitaires précédant la demande, et bénéficiant du statut d'étudiant-entrepreneur.

L'aide à l'entrepreneuriat pourra être attribuée dès lors que le demandeur justifie :

- Du souhait de créer une entreprise ;
- Du souhait de reprendre une entreprise existante.

Le demandeur éligible ne pourra bénéficier de l'aide à l'entrepreneuriat qu'une seule fois.

Pour prétendre au bénéfice de l'aide à l'entrepreneuriat, le demandeur devra prouver la pertinence ou faisabilité de son projet, objet de la demande d'aide. Cette condition de pertinence sera discrétionnairement appréciée par la commission exécutive FAIRE au moment de sa décision.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide à l'entrepreneuriat que le demandeur ayant essuyé un refus d'attribution d'aide de droit commun ou dès lors que l'attribution de droit commun proposée est insuffisante pour mener à bien le projet escompté.

Des co-financements à la réalisation de ce projet sont obligatoires.

Article 10-5-2 : Critères d'attribution

L'aide à l'entrepreneuriat sera attribuée au demandeur éligible en fonction du niveau de ses ressources familiales ou personnelles.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide à l'entrepreneuriat que le demandeur dont le revenu fiscal de référence de l'année N-1, apprécié en application des dispositions ci-après, ne dépasse pas la somme de 25 008€ par part, et de 12 504€ par demi-part supplémentaire.

Le niveau des ressources familiales ou personnelles du demandeur sera apprécié en fonction du revenu fiscal de référence des parents apprécié selon les pièces justificatives demandées dans le dossier et indiquées à l'article 10-5-3 ci-après.

La demande d'attribution de l'aide à l'entrepreneuriat pourra toutefois être appréciée en fonction de ressources personnelles du demandeur dans les cas où :

- Le demandeur est financièrement indépendant, selon les conditions décrites à l'article 10-5-3 du présent règlement ;
- Le demandeur est marié ou a conclu un pacte civil de solidarité en application des articles 515-1 et suivants du code civil : le couple, le conjoint ou le partenaire doit disposer de ressources mensuelles égales ou supérieures à 90 % du Smic net permettant ainsi d'assurer leur indépendance financière. Les intéressés doivent avoir établi une déclaration fiscale commune distincte de celle des parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;
- Le demandeur ayant lui-même un ou plusieurs enfants à charge fiscalement et qui ne figure plus sur la déclaration de revenus de ses parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;
- Le demandeur, âgé de plus de 18 ans et bénéficiaire ou ancien bénéficiaire des prestations d'aide sociale versées par les services de l'aide sociale à l'enfance (cf. titre II du livre II du code de l'action sociale et des familles) ;
- Le demandeur majeur ayant fait l'objet d'une tutelle ou d'une délégation d'autorité parentale durant sa minorité : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- Le demandeur orphelin de ses deux parents : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- Le demandeur réfugié : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent.

Le demandeur devra alors fournir son propre avis d'impôt indiquant le Revenu Fiscal de Référence de l'année N-1 et le nombre de parts. Il devra également fournir les pièces permettant de justifier qu'il entre dans une des catégories précitées.

Article 10-5-3 : Dépôt du dossier

Le Service Admissions de Sciences Po Bordeaux est le service chargé de la réception des pièces du dossier de l'étudiant pour l'aide à l'entrepreneuriat mais pourra se faire assister par la direction des relations internationales, le pôle carrières et partenariats ou tout autre service interlocuteur de l'étudiant demandeur.

Les demandes seront traitées lors des réunions mensuelles de la commission FAIRE. .

Tous les demandeurs de l'aide à l'entrepreneuriat devront télécharger un formulaire disponible en ligne sur le site de Sciences Po Bordeaux.

Les pièces justificatives à fournir diffèrent selon la situation du foyer du demandeur. L'ensemble des articles ci-après s'appliquent de manière cumulative.

Le service des admissions se réserve le droit de demander tout document complémentaire nécessaire à l'instruction du dossier.

Les demandeurs dont les deux parents sont mariés devront fournir l'avis d'impôt unique du foyer fiscal de l'année N-1.

Les demandeurs dont les parents sont séparés ou en union libre devront fournir les avis d'imposition de l'année N-1 de chacun des parents.

Dans l'hypothèse où le demandeur n'aurait qu'un seul parent (décès, non-reconnaissance), il ne devra fournir que l'avis d'imposition de l'année N-1 du parent auquel il est rattaché.

Lorsqu'un demandeur est reconnu comme étant financièrement indépendant, il devra fournir son propre avis d'imposition.

Pour qu'un demandeur soit considéré comme financièrement indépendant, celui-ci doit fournir :

- Un avis fiscal différent de celui de ses parents
- Justifier qu'il dispose de ressources financières qui lui sont propres
- Justifier d'une rémunération annuelle supérieure ou égale à celle sur seuil de pauvreté en France sur les 12 derniers mois
- Disposer d'une adresse différente de celle de ses parents
- *Facultatif : le demandeur indépendant financièrement peut dans certains cas percevoir l'aide spécifique annuelle (ASAA) du CROUS et transmettre au service instructeur son attestation*

Les demandeurs résidant fiscalement dans l'Espace Économique Européen³ hors France devront fournir les justificatifs fiscaux faisant état des revenus de l'année N-1 des deux parents, ainsi que du nombre d'enfants à charge, accompagnés de leurs traductions.

Les étudiants résidant fiscalement en dehors de l'Espace Économique Européen devront fournir tous les justificatifs permettant au service instructeur d'apprécier la situation financière du demandeur. Les originaux de ces justificatifs devront être fournis, ainsi que leur traduction officielle.

Article 10-5-4 : Attribution

Conformément à l'article 10 du présent règlement, la commission exécutive du « FAIRE » décidera de l'attribution ou non de cette aide.

L'aide à l'entrepreneuriat est plafonnée à 400€ maximum par mois sur une période de 4 mois maximum non renouvelable.

L'aide à l'entrepreneuriat est versée au demandeur éligible de manière mensuelle suite à la décision d'octroi par la commission exécutive.

Article 10-6 : L'aide pour les personnes en situation de handicap

Article 10-6-1 : Conditions d'éligibilité et recevabilité

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide pour les personnes en situation de handicap que l'étudiant régulièrement inscrit au sein de l'établissement, étranger ou national, en formation initiale, formation continue, préparation aux concours ou doctorant.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide pour les personnes en situation de handicap que l'étudiant dont le handicap est reconnu par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et/ou la Maison Départementales des Personnes Handicapées (MDPH). Les avis d'aménagement rendus par les médecins de l'Espace Santé Étudiants de Bordeaux, étant désignés par la CDAPH de la MDPH33, sont valables dans le cadre de la demande d'aide.

³ Les pays considérés comme situés en Europe étant ceux définis comme tels par les institutions de l'Union européenne habilitées à ce faire. La liste de ces pays est susceptible d'actualisation.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide pour les personnes en situation de handicap que l'étudiant qui justifie de toute manière que ce soit de la nécessité d'une aide répondant à un besoin en lien avec sa situation ne pouvant être couverte sur ses deniers propres.

Ne peut prétendre au bénéfice de cette aide que l'étudiant ayant essuyé un refus d'attribution d'aide de droit commun ou dès lors que l'attribution de droit commun ne suffit pas à financer l'objet de la demande. De plus, l'étudiant ayant déjà reçu une aide « FAIRE » ne peut prétendre à l'aide pour les personnes en situation de handicap sauf à démontrer que l'aide « FAIRE » précédemment obtenue soit moins avantageuse.

Des co-financements à cette aide sont obligatoires.

Article 10-6-2 : Critères d'attribution

L'aide pour les personnes en situation de handicap sera attribuée à l'étudiant éligible en fonction du niveau de ses ressources familiales ou personnelles.

Ne peut prétendre au bénéfice de cette aide que l'étudiant dont le revenu fiscal de référence de l'année N-1 apprécié en application des dispositions de l'article 10-6-3 ci-après, ne dépasse pas la somme de 25 008€ par part, et de 12 504€ par demi-part supplémentaire.

Le niveau des ressources familiales ou personnelles du demandeur sera apprécié en fonction du revenu fiscal de référence des parents apprécié selon les pièces justificatives demandées dans le dossier et indiquées à l'article 12 ci-après.

La demande d'attribution de l'aide peut toutefois être appréciée en fonction de ressources personnelles du demandeur dans les cas où :

- L'étudiant est financièrement indépendant, selon les conditions décrites à l'article 10-6-3 du présent règlement ;
- L'étudiant est marié ou a conclu un pacte civil de solidarité en application des articles 515-1 et suivants du code civil : le couple, le conjoint ou le partenaire doit disposer de ressources mensuelles égales ou supérieures à 90 % du Smic net permettant ainsi d'assurer leur indépendance financière. Les intéressés doivent avoir établi une déclaration fiscale commune distincte de celle des parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;
- L'étudiant ayant lui-même un ou plusieurs enfants à charge fiscalement et qui ne figure plus sur la déclaration de revenus de ses parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;

- L'étudiant, âgé de plus de 18 ans et bénéficiaire ou ancien bénéficiaire des prestations d'aide sociale versées par les services de l'aide sociale à l'enfance (cf. titre II du livre II du code de l'action sociale et des familles) ;
- L'étudiant majeur ayant fait l'objet d'une tutelle ou d'une délégation d'autorité parentale durant sa minorité : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- L'étudiant orphelin de ses deux parents : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- L'étudiant réfugié : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent.

L'étudiant devra alors fournir son propre avis d'impôt indiquant le Revenu Fiscal de Référence de l'année N-1 et le nombre de parts. Il devra également fournir les pièces permettant de justifier qu'il entre dans une des catégories précitées.

Article 10-6-3 : Dépôt du Dossier

Le Service Admissions de Sciences Po Bordeaux en collaboration avec le référent handicap est le service chargé de la réception des pièces du dossier de l'étudiant pour l'aide pour les personnes en situation de handicap mais pourra se faire assister par la direction des relations internationales, le pôle carrières et partenariats ou tout autre service interlocuteur de l'étudiant demandeur.

Aucun calendrier de dépôt des demandes d'aide pour les personnes en situation de handicap ne sera défini. Les demandes peuvent donc intervenir à tout moment de l'année universitaire et seront traitées au fur et à mesure de leurs réceptions.

Tous les étudiants souhaitant demander cette aide devront remplir un formulaire disponible en ligne sur le site de Sciences Po Bordeaux.

Les pièces justificatives à fournir diffèrent selon la situation du foyer de l'étudiant. L'ensemble des articles ci-après s'appliquent de manière cumulative.

Les étudiants dont les deux parents sont mariés devront fournir l'avis d'impôt unique du foyer fiscal de l'année N-1.

Les étudiants dont les parents sont séparés ou en union libre devront fournir les avis d'imposition de l'année N-1 de chacun des parents.

Dans l'hypothèse où l'étudiant n'aurait qu'un seul parent (décès, non-reconnaissance), l'étudiant ne devra fournir que l'avis d'imposition de l'année N-1 du parent auquel il est rattaché.

Lorsqu'un étudiant est reconnu comme étant financièrement indépendant, il devra fournir son propre avis d'imposition.

Pour qu'un étudiant soit considéré comme financièrement indépendant, celui-ci doit fournir :

- Un avis fiscal différent de celui de ses parents
- Justifier qu'il dispose de ressources financières qui lui sont propres
- Justifier d'une rémunération annuelle supérieure ou égale à celle sur seuil de pauvreté en France sur les 12 derniers mois
- Disposer d'une adresse différente de celle de ses parents
- *Facultatif : l'étudiant indépendant financièrement peut dans certains cas percevoir l'aide spécifique annuelle (ASAA) du CROUS et transmettre au service instructeur son attestation*

Les étudiants résidant fiscalement dans l'Espace Économique Européen hors France devront fournir les justificatifs fiscaux faisant état des revenus de l'année N-1 des deux parents, ainsi que du nombre d'enfants à charge, accompagnés de leurs traductions.

Les étudiants résidant fiscalement en dehors de l'Espace Économique Européen⁴ devront fournir tous les justificatifs permettant au service instructeur d'apprécier la situation financière du demandeur. Les originaux de ces justificatifs devront être fournis, ainsi que leur traduction officielle.

Article 10-6-4 : Attribution

Conformément à l'article 10 du présent règlement, la commission exécutive du « FAIRE » décidera de l'attribution ou non de cette aide.

Aucun montant fixe de l'aide pour les personnes en situation de handicap n'est pas établi.

Le montant de cette aide est fixé en fonction de la nature de la demande.

Cette aide est versée à l'étudiant éligible en un versement unique suite à la décision d'octroi.

⁴ Les pays considérés comme situés en Europe étant ceux définis comme tels par les institutions de l'Union européenne habilitées à ce faire. La liste de ces pays est susceptible d'actualisation.

Article 10-7 : L'aide pour les césures

Article 10-7-1 : Conditions d'éligibilité et recevabilité

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide pour les césures que l'étudiant régulièrement inscrit au sein de l'établissement en formation initiale et s'étant vu octroyer le statut d'étudiant en césure selon les conditions applicables à Sciences Po Bordeaux.

L'étudiant devra fournir un document nominatif émanant de la structure d'accueil attestant du début et de la fin de la césure.

L'étudiant dont la demande d'aide aura été acceptée devra également faire parvenir à la commission une attestation d'arrivée dans l'organisme d'accueil.

L'aide pour les césures pourra être attribuée sans considération de la destination envisagée de la césure concernée.

L'étudiant éligible ne pourra bénéficier de l'aide pour les césures qu'à raison d'une fois pendant toute la durée de ses études à Sciences Po Bordeaux.

Aucune aide pour les césures ne pourra être attribuée dans l'hypothèse où la césure a déjà débuté au moment du dépôt de la demande, sauf cas particuliers soumis à l'appréciation de la commission.

Pour prétendre à l'aide pour les césures, l'étudiant devra réaliser une césure s'inscrivant dans le cadre de son projet de professionnalisation.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide pour les césures que l'étudiant ayant essuyé un refus d'attribution d'aide de droit commun, sous réserve des dispositifs d'aide ou bourse dont la décision n'est pas encore intervenue, ou dès lors que l'attribution de droit commun ne suffit pas à financer la réalisation de la césure.

Des co-financements à la réalisation de cette césure sont obligatoires.

Article 10-7-2 : Critères d'attribution

L'aide pour les césures sera attribuée à l'étudiant éligible en fonction du niveau de ses ressources familiales ou personnelles.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide dans le cadre d'une césure que l'étudiant dont le revenu fiscal de référence de l'année N-1), apprécié en application des dispositions ci-après, ne dépasse pas la somme de 25 008€ par part, et de 12 504€ par demi-part supplémentaire.

Le niveau des ressources familiales ou personnelles du demandeur sera apprécié en fonction du revenu fiscal de référence des parents apprécié selon les pièces justificatives demandées dans le dossier et indiquées à ci-après.

La demande d'attribution de l'aide dans le cadre d'une césure pourra toutefois être appréciée en fonction de ressources personnelles du demandeur dans les cas où :

- L'étudiant est financièrement indépendant, selon les conditions décrites à l'article 10-7-3 du présent règlement ;
- L'étudiant est marié ou a conclu un pacte civil de solidarité en application des articles 515-1 et suivants du code civil : le couple, le conjoint ou le partenaire doit disposer de ressources mensuelles égales ou supérieures à 90 % du Smic net permettant ainsi d'assurer leur indépendance financière. Les intéressés doivent avoir établi une déclaration fiscale commune distincte de celle des parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;
- L'étudiant a lui-même un ou plusieurs enfants à charge fiscalement et qui ne figure plus sur la déclaration de revenus de ses parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;
- L'étudiant est âgé de plus de 18 ans et bénéficiaire ou ancien bénéficiaire des prestations d'aide sociale versées par les services de l'aide sociale à l'enfance (cf. titre II du livre II du code de l'action sociale et des familles) ;
- L'étudiant majeur a fait l'objet d'une tutelle ou d'une délégation d'autorité parentale durant sa minorité : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- L'étudiant est orphelin de ses deux parents : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- L'étudiant est réfugié : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent.

L'étudiant devra alors fournir son propre avis d'impôt indiquant le revenu fiscal de référence de l'année N-1 et le nombre de parts. Il devra également fournir les pièces permettant de justifier qu'il entre dans une des catégories précitées.

Article 10-7-3 : Dépôt du dossier

Le Service Admissions de Sciences Po Bordeaux est le service chargé de la réception des pièces du dossier de l'étudiant pour l'aide pour les césures mais pourra se faire assister par la direction des relations internationales, le pôle carrières et partenariats ou tout autre service interlocuteur de l'étudiant demandeur.

Chaque année, un calendrier de dépôt des demandes est communiqué aux étudiants. Aucune demande d'attribution de l'aide pour les césures ne sera traitée une fois les délais indiqués révolus.

Toutefois, à défaut de communication d'un calendrier, les demandes pourront intervenir à tout moment de l'année universitaire et seront traitées au fur et à mesure de leur réception.

Toutes et tous les étudiants souhaitant demander une aide pour les césures devront télécharger un formulaire disponible en ligne sur le site de Sciences Po Bordeaux. Ce formulaire devra être accompagné du contrat d'engagement signé.

Les pièces justificatives à fournir diffèrent selon la situation du foyer de l'étudiant. L'ensemble des articles ci-après s'appliquent de manière cumulative.

Le service des admissions se réserve le droit de demander tout document complémentaire nécessaire à l'instruction du dossier.

Les étudiants dont les deux parents sont mariés devront fournir l'avis d'impôt unique du foyer fiscal de l'année N-1.

Les étudiants dont les parents sont séparés ou en union libre devront fournir les avis d'imposition de l'année N-1 de chacun des parents.

Dans l'hypothèse où l'étudiant n'aurait qu'un seul parent (décès, non-reconnaissance), l'étudiant ne devra fournir que l'avis d'imposition de l'année N-1 du parent auquel il est rattaché.

Lorsqu'un étudiant est reconnu comme étant financièrement indépendant, il devra fournir son propre avis d'imposition.

Pour qu'un étudiant soit considéré comme financièrement indépendant, celui-ci doit fournir :

- Un avis fiscal différent de celui de ses parents
- Justifier qu'il dispose de ressources financières qui lui sont propres
- Justifier d'une rémunération annuelle supérieure ou égale à celle sur seuil de pauvreté en France sur les 12 derniers mois
- Disposer d'une adresse différente de celle de ses parents
- *Facultatif : l'étudiant indépendant financièrement peut dans certains cas percevoir l'aide spécifique annuelle (ASAA) du CROUS et transmettre au service instructeur son attestation*

Les étudiants résidant fiscalement dans l'Espace Économique Européen⁵ hors France devront fournir les justificatifs fiscaux faisant état des revenus de l'année N-1 des deux parents, ainsi que du nombre d'enfants à charge, accompagnés de leurs traductions.

Les étudiants résidant fiscalement en dehors de l'Espace Économique Européen devront fournir tous les justificatifs permettant au service instructeur d'apprécier la situation financière du demandeur. Les originaux de ces justificatifs devront être fournis, ainsi que leur traduction officielle.

Article 10-7-4 : Attribution

Conformément à l'article 10 du présent règlement, la commission exécutive du « FAIRE » décidera de l'attribution ou non de cette aide.

Le montant total de l'aide pour les césures est plafonné à 2000 € maximum pour l'année de césure. Le montant de l'aide ne vaut que pour la durée entière de la césure.

L'aide pour les césures est versée au demandeur éligible de manière mensuelle suite à la décision d'octroi.

L'étudiant bénéficiaire de l'aide pour les césures s'engage à rembourser totalement, ou au prorata de la période passée sur les lieux de la césure et consacrée à ce dernier, l'aide dans les cas suivants :

- S'il renonce, interrompt ou écourte sa césure (sauf en cas de force majeure : maladie, épidémie, problème familial, problème financier...) ;
- S'il quitte le lieu de césure pour un autre lieu ;
- Si les informations renseignées dans son dossier de demande d'aide sont erronées ou partiellement erronées ou si les données sont modifiées ;
- S'il ne satisfait pas aux exigences de son programme de césure.

Article 10-8 : L'aide numérique

Sciences Po Bordeaux s'engage dans la lutte contre la précarité numérique parmi les étudiants en mettant en place une aide spécifique. Cette aide numérique, destinée aux étudiants boursiers inscrits à l'IEP, permet d'aider les étudiants à s'équiper pour pouvoir suivre leur formation plus sereinement.

⁵ Les pays considérés comme situés en Europe étant ceux définis comme tels par les institutions de l'Union européenne habilitées à ce faire. La liste de ces pays est susceptible d'actualisation.

Elle consiste en deux volets :

- L'aide à l'achat de matériel informatique
- Le prêt de tablettes ou d'ordinateurs par l'établissement

L'aide à l'achat de matériel informatique s'effectue selon un ordre de priorité :

1. **En premier lieu**, une solution de remise d'un ordinateur reconditionné par Emmaüs Connect est étudiée, sous réserve des stocks disponibles. Cette aide, non renouvelable, vise à répondre au besoin en priorité par le réemploi.
2. **Si cette première option ne peut être proposée** (stocks insuffisants ou besoin non couvert), une évaluation de la possibilité de réparer l'ordinateur existant de l'étudiant est réalisée. Une aide financière pour la réparation peut alors être accordée, sur présentation d'un justificatif de réparation au nom de l'étudiant datant de moins de trois mois (dans la limite d'un forfait de 300 €). Cette aide est également non renouvelable et exclut les réparations effectuées auprès de particuliers.
3. **En dernier recours**, si les deux solutions précédentes ne correspondent pas au besoin de l'étudiant, une aide financière pour l'acquisition d'un ordinateur neuf ou reconditionné sera étudiée, selon les mêmes modalités et limites ».

Article 10-8-1 : Conditions d'éligibilité et recevabilité

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide numérique que l'étudiant régulièrement inscrit au sein de l'établissement en formation initiale, préparation aux concours ou doctorant

L'étudiant devra fournir un certificat de scolarité en cours de validité lors du dépôt de sa demande.

L'étudiant éligible ne pourra bénéficier de l'aide numérique qu'à raison d'une fois pendant toute la durée de ses études à Sciences Po Bordeaux, sauf si l'aide consiste en un prêt de matériel. Dans ce cas, l'étudiant pourra renouveler sa demande de prêt sous réserve de disponibilité du matériel.

Pour prétendre à l'aide numérique, l'étudiant devra justifier son besoin d'acquisition de matériel ou d'aide pour l'acquisition, de tout élément nécessaire à la connexion Internet.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide numérique l'étudiant ayant essuyé un refus d'attribution d'aide de droit commun ou dès lors que l'attribution de droit commun ne suffit pas à financer l'objet de la demande.

L'aide numérique s'entend comme une aide à l'achat de matériel, à la réparation de matériel, ou au prêt de matériel par Sciences Po Bordeaux.

Le terme « matériel » désigne un ordinateur ou une tablette. Tout périphérique autre qu'un ordinateur ou une tablette ne saurait faire l'objet d'une demande d'aide numérique.

Article 10-8-2 : Critères d'attribution

L'aide numérique sera attribuée à l'étudiant éligible en fonction du niveau de ses ressources familiales ou personnelles.

Ne peut prétendre au bénéfice de l'aide numérique (hors prêt) que l'étudiant dont le revenu fiscal de référence de l'année N-1, apprécié en application des dispositions ci-après, ne dépasse pas la somme de 25 008€ par part, et de 12 504€ par demi-part supplémentaire.

Le niveau des ressources familiales ou personnelles du demandeur sera apprécié en fonction du revenu fiscal de référence des parents apprécié selon les pièces justificatives demandées dans le dossier et indiquées à l'article 10-8-3 ci-après.

La demande d'attribution de numérique pourra toutefois être appréciée en fonction de ressources personnelles du demandeur dans les cas où :

- L'étudiant est financièrement indépendant, selon les conditions décrites à l'article 10-8-3 du présent règlement ;
- L'étudiant est marié ou a conclu un pacte civil de solidarité en application des articles 515-1 et suivants du code civil : le couple, le conjoint ou le partenaire doit disposer de ressources mensuelles égales ou supérieures à 90 % du Smic net permettant ainsi d'assurer leur indépendance financière. Les intéressés doivent avoir établi une déclaration fiscale commune distincte de celle des parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;
- L'étudiant ayant lui-même un ou plusieurs enfants à charge fiscalement et qui ne figure plus sur la déclaration de revenus de ses parents, du tuteur légal ou du délégataire de l'autorité parentale ;
- L'étudiant, âgé de plus de 18 ans et bénéficiaire ou ancien bénéficiaire des prestations d'aide sociale versées par les services de l'aide sociale à l'enfance (cf. titre II du livre II du code de l'action sociale et des familles) ;
- L'étudiant majeur ayant fait l'objet d'une tutelle ou d'une délégation d'autorité parentale durant sa minorité : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- L'étudiant orphelin de ses deux parents : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent ;
- L'étudiant réfugié : prise en compte des revenus du foyer fiscal auquel il est rattaché ou, à défaut, ses revenus personnels s'ils existent.

L'étudiant devra alors fournir son propre avis d'impôt indiquant le Revenu Fiscal de Référence de l'année N-1 et le nombre de parts. Il devra également fournir les pièces permettant de justifier qu'il entre dans une des catégories précitées.

Article 10-8-3 : Dépôt du dossier

Le Service Admissions de Sciences Po Bordeaux est le service chargé de la réception des pièces du dossier de l'étudiant pour l'aide numérique mais pourra se faire assister par la direction des relations internationales, le pôle carrières et partenariats ou tout autre service interlocuteur de l'étudiant demandeur.

Concernant l'aide à l'achat de matériel informatique, les demandes d'attribution seront traitées conformément au calendrier des commissions FAIRE. Une fois les délais indiqués passé, aucune demande ne sera étudiée.

Concernant le prêt de matériel, les demandes pourront intervenir à tout moment de l'année universitaire et seront traitées au fur et à mesure de leur réception.

Toutes et tous les étudiants souhaitant demander une aide numérique devront remplir un formulaire disponible en ligne sur le site de Sciences Po Bordeaux.

Les pièces justificatives à fournir diffèrent selon la situation du foyer de l'étudiant. L'ensemble des articles ci-après s'appliquent de manière cumulative.

Le service des admissions se réserve le droit de demander tout document complémentaire nécessaire à l'instruction du dossier.

Les étudiants dont les deux parents sont mariés devront fournir l'avis d'impôt unique du foyer fiscal de l'année N-1.

Les étudiants dont les parents sont séparés ou en union libre devront fournir les avis d'imposition de l'année N-1 de chacun des parents.

Dans l'hypothèse où l'étudiant n'aurait qu'un seul parent (décès, non-reconnaissance), l'étudiant ne devra fournir que l'avis d'imposition de l'année N-1 du parent auquel il est rattaché.

Lorsqu'un étudiant est reconnu comme étant financièrement indépendant, il devra fournir son propre avis d'imposition.

Pour qu'un étudiant soit considéré comme financièrement indépendant, celui-ci doit fournir :

- Un avis fiscal différent de celui de ses parents
- Justifier qu'il dispose de ressources financières qui lui sont propres

- Justifier d'une rémunération annuelle supérieure ou égale à celle sur seuil de pauvreté en France sur les 12 derniers mois
- Disposer d'une adresse différente de celle de ses parents
- *Facultatif : l'étudiant indépendant financièrement peut dans certains cas percevoir l'aide spécifique annuelle (ASAA) du CROUS et transmettre au service instructeur son attestation*

Les étudiants résidant fiscalement dans l'Espace Économique Européen hors France devront fournir les justificatifs fiscaux faisant état des revenus de l'année N-1 des deux parents, ainsi que du nombre d'enfants à charge, accompagnés de leurs traductions.

Les étudiants résidant fiscalement en dehors de l'Espace Économique Européen devront fournir tous les justificatifs permettant au service instructeur d'apprécier la situation financière du demandeur. Les originaux de ces justificatifs devront être fournis, ainsi que leur traduction officielle.

Conformément à l'article 10 du présent règlement, la commission exécutive du « FAIRE » décidera de l'attribution ou non de cette aide.

L'aide à l'achat ou à la réparation de matériel est plafonnée à 300€.

L'aide numérique est versée en une seule fois, par virement bancaire.

Article 11 – Gestion des aides financières

Les aides financières ne pourront être attribuées que dans la limite des fonds disponibles prévus dans le cadre du budget de l'établissement.

La commission exécutive, dans la mesure où elle a compétence pour déterminer les volumes financiers respectifs alloués aux différents types d'aides attribuées, pourra modifier la répartition des fonds affectés à chaque type d'aides en cours d'exercice.

En cas de reliquat et de sous-utilisation des budgets en provenance de mécènes alloués à chaque aide, le solde des enveloppes restantes sera reporté sur l'exercice budgétaire suivant et non dans le fonds de roulement (réserves) de l'établissement.

Les aides financières sont attribuées en application des articles précédents.

Chapitre III – FONCTIONNEMENT

Article 12 – Périodicité des réunions et saisine

La commission exécutive se réunit mensuellement , et en tant que de besoin sur proposition de son Président.

En cas d'urgence, le Président pourra avoir recours à une consultation écrite de la commission.

Article 13 – Ordre du jour, convocation et documents

L'ordre du jour est établi par le Président de la commission exécutive, en collaboration avec l'ensemble des personnels impliqués dans le FAIRE. Les convocations aux séances de la commission sont adressées aux membres titulaires et suppléants au minimum 5 jours calendaires avant la tenue de la réunion, sauf consultation écrite justifiée par une situation urgente.

Les suppléants assistent avec voix délibérative aux réunions en présence ou en l'absence des titulaires correspondants.

Article 14 – Quorum

La commission exécutive ne pourra valablement siéger et émettre un avis que si la moitié des membres appelés à siéger sont présents, soit au minimum 4 membres (titulaires ou suppléants).

Cette disposition ne s'applique pas en cas de consultation écrite urgente de la commission.

Article 15 – Modalités de vote

Les avis de la commission exécutive sont rendus après vote à main levée de l'ensemble des membres présents, sauf si un membre demande un scrutin secret.

Les avis sont adoptés à la majorité des votes exprimés par les membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Article 16 – Voies de recours

Les décisions de refus ou d'attribution des aides financières précitées sont contestables par saisine obligatoire du directeur de l'établissement dans un délai de huit jours à compter de la notification de la décision à l'intéressé.

Si, à l'issue de ce recours administratif préalable obligatoire, le candidat conteste de nouveau le refus, il peut saisir le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois.

Article 17 – Rapport d'activité

La commission exécutive élaborera un rapport d'activité. Ce dernier fera l'objet d'une présentation en conseil d'administration une fois par an et pourra être intégré au rapport annuel de Sciences Po Bordeaux.

Chapitre IV - Dispositions transitoires

Article 18 – Attente des règlements d'exécution

Sans objet.

Chapitre V – Dispositions finales

Article 19 - Adoption

Le présent règlement intérieur est approuvé par le conseil d'administration de Sciences Po Bordeaux.

Article 20 – Modifications

Les modifications au présent règlement intérieur peuvent être proposées par le président de la commission ou ses membres et devront être validées en conseil d'administration.

Article 21 – Publicité

Après avoir été adopté, le présent règlement intérieur est en ligne sur le site de Sciences Po Bordeaux, conformément aux textes régissant la publication des actes réglementaires de l'établissement.