



CentraleSupélec

université
PARIS-SACLAY

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'AIDES FINANCIERES



Table des matières

TITRE 1 Dispositions Générales.....	3
Chapitre 1 Définition de la Commission Aides Financières.....	3
Article 1 : L'objet de la Commission Aides Financières.....	3
Article 2 : Public éligible	3
Chapitre 2 / Composition de la commission Aides Financières.....	4
Article 3 : Présidence de la Commission Aides Financières	4
Article 4 : Composition de la commission Aides Financières.....	4
TITRE 2 Fonctionnement.....	4
Chapitre 1 Information sur la tenue des réunions de la commission	4
Article 5 Diffusion de l'information	4
Article 6 : Modalités de retour des demandes d'aides financière	4
Article 7 : Fonctionnement de la commission	5
Article 8 : Périodicité des réunions.....	5
Chapitre 3 / Instruction des demandes d'aides financières.....	5
Article 9 Critères d'éligibilité	5
Article 10 : Etude de la recevabilité des dossiers et préparation de la commission	5
Article 11 : Phase d'information des membres de la CAF.....	5
Chapitre 4 / Déroulement des séances	6
Article 12 : Déroulement des débats.....	6
Article 13 Les formes d'aides financières.....	6
Article 14 : Le procès-verbal	6
Chapitre 5 / Notification et compte rendu.....	6
Article 15 : La notification à l'intéressé.....	6
Chapitre 6/ Dispositions finales.....	6
Article 16 : Recours.....	6

La Commission d'Aides Financières (ci-après « CAF ») est une commission ad-hoc de la CVEC en charge de la gestion de l'aide d'urgence destinée à aider les étudiants en grande précarité.

Le présent règlement intérieur définit les règles d'organisation et de fonctionnement applicables à la CAF de CentraleSupélec.

TITRE 1 Dispositions Générales

Chapitre 1 Définition de la Commission Aides Financières

Article 1 : L'objet de la Commission Aides Financières

La commission CVEC de CentraleSupélec, vote chaque année un budget prévisionnel, une enveloppe globale destinée au versement d'aides financières ponctuelles aux étudiants.

L'aide d'urgence destinée à aider les étudiants en précarité a pour objectif principal de répondre à une situation d'urgence que rencontrerait un étudiant, pour laquelle il y aurait nécessité de réponse immédiate : besoins de subsistance, difficulté à faire face à des situations de rupture familiale, accès au numérique, difficulté d'accession au logement. L'aide octroyée s'accompagne d'une offre de services de CentraleSupélec pour stabiliser la situation sociale de l'étudiant (accompagnement).

Cette aide d'urgence est destinée à améliorer les conditions de vie des étudiants. Elle participe à la réussite pédagogique de ces derniers.

Une aide peut être octroyée à l'étudiant en fonction de sa demande et de l'évaluation de sa situation.

La CAF alloue la totalité de l'enveloppe prévue.

Lorsqu'il existe un reliquat en fin d'exercice, la CAF se réunit afin de décider de son affectation.

Celle-ci doit se faire au bénéfice collectif des étudiants.

Article 2 : Public éligible

Peuvent être éligible à l'aide, les étudiants qui ne peuvent pas bénéficier d'une bourse de vie de la part de La Fondation CentraleSupélec.

Et se trouvant en situation d'urgence, selon une vision globale de la situation sociale de l'étudiant.

L'aide peut être octroyée uniquement pendant la durée de validité de l'inscription administrative et pédagogique.

Les doctorants contractuels, les étudiants en formation continue sont exclus du dispositif d'aide d'urgence.

Les étudiants en apprentissage et en contrat de professionnalisation sont exclus à l'exception de ceux qui ont deux logements.

Sont également exclus du dispositif les étudiants boursiers dont la bourse a été suspendue par décision du CROUS au motif d'un manque d'assiduité et/ou d'une absence aux examens et concours.

Chapitre 2 / Composition de la commission Aides Financières

Article 3 : Présidence de la Commission Aides Financières

La CAF est présidée par la directrice de la Vie Etudiantes et de Campus de CentraleSupélec ou par son représentant, dont la voix est prépondérante en cas d'égalité des suffrages.

Article 4 : Composition de la commission Aides Financières

La Commission est présidée par la directrice de la vie étudiantes et de campus. Elle est animée par la responsable du SWD. En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente, l'animatrice de la Commission est autorisée à la présider.

Elle est composée des personnes suivantes (membre de droit) :

La responsable du Students Welcome Desk

La directrice de la Direction Vie Etudiantes et de Campus

La responsable vie de campus

Le Directeur Général des Services ou son représentant

2 étudiants élus

L'assistante sociale

Le cas échéant, le pôle accompagnement ou l'assistante sociale susceptibles d'apporter leur expertise sur les dossiers présentés, peuvent être invités de façon ponctuelle en tant que membres invités. De même les référents vie de campus des régions pourront être invités.

TITRE 2 Fonctionnement

Chapitre 1 Information sur la tenue des réunions de la commission

Article 5 Diffusion de l'information

La diffusion de l'information sur le dispositif se fait par différents canaux :

Le site de rentrée /

La Newsletter de la DVEC

Sur MyCS

Les étudiants sont informés des conditions à réunir pour constituer une demande d'aides sociales et des modalités de retrait et de constitution du dossier prévu à cet effet.

Article 6 : Modalités de retour des demandes d'aides financière

Les étudiants doivent retourner le dossier complet au plus tard 15 jours avant la réunion de la CAF selon des modalités prévues.

Article 7 : Fonctionnement de la commission

La commission d'exonération se réunit en tant que de besoin.

Les réunions peuvent se tenir à distance. Une consultation écrite des membres peut aussi être organisée si l'urgence le nécessite.

La commission d'exonération rend un avis à la majorité des voix exprimées. Ces avis sont transmis au Directeur de l'école au vu desquels il prend ses décisions.

Les convocations aux réunions de la CAF sont adressées aux membres au plus tard sept jours avant la séance.

Article 8 : Périodicité des réunions

La CAF se tiendra sur la même fréquence que les commissions de la Fondation, à savoir 5 commissions réparties sur l'année académique.

Chapitre 3 / Instruction des demandes d'aides financières

Article 9 Critères d'éligibilité

Pour être éligible au dispositif, l'étudiant doit avoir :

un reste à vivre mensuel entre 0€ à 210€ pour une aide alimentaire.

Un reste à vivre mensuel entre 0€ et 300€ pour une aide au dépôt de garantie

Un reste à vivre mensuel entre 0€ et 300€ pour une aide au numérique

Être sans domicile fixe ou être hébergé par un tiers à plus de 1h de l'école pour une aide au logement d'urgence

Un reste à vivre mensuel entre 0€ et 300€ pour une bourse de vie annuelle donnée en une fois

Le calcul se fait par la formule suivante : ressources – charges / 30

Article 10 : Etude de la recevabilité des dossiers et préparation de la commission

La responsable du SWD et / ou l'assistante sociale étudient la recevabilité des dossiers relatifs à la demande d'aides financières.

Elles préparent la réunion sur la base des dossiers recevables.

Article 11 : Phase d'information des membres de la CAF

Les membres de la CAF disposent, pour étudier les dossiers, des pièces suivantes : critères d'attribution des aides sociales de CentraleSupélec budget personnel mensuel du demandeur, lettre présentant les motifs de la demande.

Dans la mesure du possible, les documents sont présentés aux membres de la CAF sous une forme anonymisée.

En tout état de cause, les membres de la CAF sont tenus au respect le plus strict de l'anonymat des demandeurs et de confidentialité des dossiers et des débats.

La liste des pièces jointes est également communiquée et consultable par les membres de la CAF sur demande effectuée auprès de la responsable du SWD et de l'assistante sociale.

Chapitre 4 / Déroulement des séances

Article 12 : Déroulement des débats

La responsable du SWD assure le bon déroulement de la séance.

Article 13 Les formes d'aides financières

Aide Alimentaire / hygiène :

Crédit pour repas au Crous sur carte IZLY 50€ environ 15 repas

Tickets services alimentation et hygiène pour achats dans commerces (120€ de tickets si reste à vivre mensuel entre 0€ et 100€ et 100€ de tickets si reste à vivre entre 101€ et 210€)

Aide au numérique :

350€ d'aide pour l'achat d'un ordinateur sur facture

Aide à l'accession au logement :

Logement d'urgence

Aide à l'entrée dans les lieux (dépôt garantie / 1er mois de loyer)

Paieement loyer de retard au bailleur

Bourse de vie, un montant maximum de 1000€ peut être versé sur le compte de l'étudiant bourse de vie

Article 14 : Le procès-verbal

A l'issue des débats, un procès-verbal est dressé par la responsable du SWD et signé par les membres présents. Il précise, le cas échéant, le montant individuel et global des aides attribuées. Il est accessible sur un espace numérique partagé et sécurisé. Il ne fait pas l'objet de communications publiques.

Chapitre 5 / Notification et compte rendu

Article 15 : La notification à l'intéressé

La responsable du SWD notifie individuellement les résultats à l'étudiant concerné dans les 8 jours qui suivent la tenue de la CAF.

Chapitre 6/ Dispositions finales

Article 16 : Recours

Les décisions de la CAF sont susceptibles de recours auprès de la responsable du SWD dans les 2 mois suivants la notification de la décision.