CHARTE DES ASSOCIATIONS ETUDIANTES DE L'UNIVERSITE DE PERPIGNAN VIA DOMITIA

Vu le code de l'éducation,
Vu la loi du 1er juillet 1901, relative au contrat d'association,
Vu la circulaire n° 01-159 du 29 août 2001, relative au développement de l'engagement associatif et des initiatives étudiantes,
Vu la circulaire n°2011-1021 du 3 novembre 2011, relative au développement de la vie étudiante et des initiatives étudiantes.
Vu les statuts de l'Université de Perpignan Via Domitia
Vu le règlement intérieur de l'Université De Perpignan Via Domitia

PREAMBULE : DISPOSITIONS GENERALES

L'Université de Perpignan Via Domitia, par la diversité de son tissu associatif étudiant, bénéficie d'une richesse reconnue. Elle mène une politique volontariste afin de promouvoir le développement et les activités de ses associations, notamment par un soutien logistique, organisationnel et financier. Cette volonté se traduit par un engagement mutuel entre l'Université de Perpignan Via Domitia et les associations étudiantes : l'université s'engage à favoriser leurs activités.

Cette charte, approuvée par le Conseil d'Administration de l'Université de Perpignan Via Domitia dans sa séance du 2024, vient modifier la précédente charte des associations par le CA du 27 mars 2015, précise les droits et obligations de l'UPVD et des associations étudiantes domiciliées à l'Université de Perpignan Via Domitia qui ont ratifié ladite charte.

La **D**irection de la **F**ormation et de la **V**ie **U**niversitaire, via le **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture s'engage sur la bonne exécution de la présente charte des associations étudiantes.

La charte des associations étudiantes, sur la base d'engagements réciproques :

1. Renforce les relations partenariales entre l'université et les associations étudiantes tout en préservant leur indépendance
2. Clarifie les rôles respectifs de chaque partie par des engagements partagés
3. Précise le mode de domiciliation des associations étudiantes
4. Précise les principes et les procédures qui conditionnent l'octroi, par l'université, d'aides matérielles et financières
5. Accompagne les associations étudiantes dans l'organisation d'événements festifs
6. Engage les signataires dans des règles de bonne conduite édictées dans l'intérêt général

La charte des associations étudiantes de l'UPVD doit être renouvelée par la signature du Président de l'association à chaque rentrée universitaire, et ce, avant le début du mois de décembre et sous réserve de l'actualisation des cordonnées des membres du bureau, de fournir les documents obligatoires.

ARTICLE 1 – RECONNAISSANCE D'UNE ASSOCIATION PAR L'UNIVERSITÉ

La loi relative au contrat d'association est promulguée le 1er juillet 1901*. L'association y est définie en ces termes :* "L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices"*. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.*

Une association étudiante est une association de loi 1901 avec les mêmes responsabilités juridiques (Pénales et Civiles). Elle est dite « Étudiante » en raison de son siège social sur un campus de l'UPVD et du statut étudiant de ses membres.

1-1 : CRÉATION OU REPRISE D'UNE ASSOCIATION

1 Au sein de la **D**irection de la **F**ormation et de la **V**ie **U**niversitaire, le **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture apporte son concours aux étudiants et étudiantes qui souhaitent créer ou reprendre une association et la faire reconnaître par l'établissement. Ils doivent prendre contact avec le **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture (svec@univ-perp.fr) qui les accompagnera dans leurs démarches.

2 Une association en cours de création doit établir son siège social, uniquement après autorisation de la présidence de l'Université. La demande de domiciliation, accompagnée du projet des statuts, est à constituer auprès du **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture.

3 Pour **être reconnue « association étudiante » de l'UPVD, l'association de type Loi 1901 doit signer la présente charte à chaque rentrée universitaire et respecter aux obligations suivantes** :

- ☑ le **siège social doit être domicilié sur l'UPVD** (Attestation fournie uniquement par le **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture),
- ☑ les **deux tiers du bureau**, à savoir le **Président**, le **Trésorier**, doivent justifier du statut d'étudiant régulièrement inscrits à l'UPVD,
- ☑ **75% des membres adhérents doivent être des étudiants inscrits à l'UPVD**
- ☑ les **activités sont tournées majoritairement vers les étudiants et la vie étudiante** en **respect avec le Règlement Intérieur de l'UPVD**

La reconnaissance d'une association par l'UPVD ne peut se faire que par le Service Vie Étudiante et Culture.

4 Pour obtenir la reconnaissance de l'établissement, l'association devra déposer auprès du **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture :

- ☑ Un exemplaire des **statuts définitifs signés par membres du bureau déposés en Préfecture**,
- ☑ Le **Procès-Verbal** de la dernière Assemblée Générale **signés par membres du bureau**
- ☑ Une copie de l'**avis de parution au** Journal Officiel de la création de l'association
- ☑ Les **coordonnées des membres composant le bureau** de l'association.
- ☑ L'**attestation d'assurance à responsabilité civile** de l'association pour indemnisation de dommages corporels
- ☑ Un **RIB** de l'association
- ☑ Une **attestation du numéro Siren/Siret et code APE**
- ☑ La **charte des associations étudiantes signée par le (la) président(e) de l'association pour l'année en cours**

1-2 : MISE EN SOMMEIL OU DISSOLUTION D'UNE ASSOCIATION

La mise en sommeil, la dissolution de l'association ou la modification de ses statuts devront être signalées au Service Vie Étudiante et Culture.

Le choix entre la mise en sommeil ou la dissolution de l'association dépend de la situation de la structure associative, des conditions fixées dans ses statuts et de la décision de l'assemblée générale.

➢ **LA MISE EN SOMMEIL**

Une association se trouve en difficulté de poursuivre son activité (pas de repreneurs, manque de bénévoles, de moyens suffisants, etc…). La mise en sommeil d'une association est une décision généralement prise dans le but d'éviter sa dissolution. Cette décision offre une alternative temporaire à la fermeture définitive de l'association. En tant que dirigeant, le Président doit provoquer une assemblée générale pour acter une mise en sommeil de l'association.

Une association peut être mise en sommeil pour une durée déterminée qui est fixée librement par les membres de l'assemblée générale lors de la prise de décision. Elle peut varier en fonction des circonstances spécifiques de l'association et des raisons qui ont motivé cette décision. Ainsi, une association peut être en sommeil depuis plusieurs années. Une fois que cette période de sommeil est écoulée, l'assemblée générale doit prendre une décision quant à la réactivation de l'association, sa cession éventuelle ou sa dissolution, notamment si la reprise des activités s'avère impossible.

Avant d'envisager la mise en sommeil d'une association, il est impératif de vérifier si cette possibilité est prévue dans les statuts de l'association et d'en informer le Service Vie Étudiante et Culture. Le cas échéant le Service Vie Étudiante et Culture pourra peut-être proposer des repreneurs.

Si cette période d'inactivité entraîne des changements importants, comme une modification des responsables désignés, alors une déclaration devra être effectuée en préfecture.

Attention : si les statuts de l'association ne prévoient pas la possibilité de la mettre en sommeil, l'association doit être dissoute. Une mise en sommeil sans autorisation statutaire engage la responsabilité des dirigeants.

➢ **LA DISSOLUTION**

Lorsque la relance des activités n'est plus envisageable, la dissolution de l'association est nécessaire, conduisant à sa disparition. La dissolution permet de cesser définitivement les activités de la structure associative et de la liquider. Les conditions de dissolution doivent être clairement définies dans les statuts et les procédures légales doivent être suivies.

La dissolution d'une association 1901 s'effectue de plusieurs manières. Elle peut dès lors être volontaire, statutaire, judiciaire ou administrative. L'Assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour procéder à la dissolution de l'association et ses modalités de mise en œuvre. Si la dissolution est prononcée en Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Bureau Directeur Restreint, celui-ci devra en informer le Service Vie Étudiante et Culture.

Si le compte bancaire de l'association est créditeur, les membres du Bureau Directeur Restreint devront se rapprocher du Service Vie Étudiante et Culture afin de transférer ses fonds vers une association reconnue étudiante et active.

Un guide **« Structuration et Fonctionnement d'une association étudiante »** et des **« Fiches pratiques »** ***sont disponibles sur le site internet de l'UPVD ou auprès du Service Vie Étudiante et Culture.***

ARTICLE 2 – ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN DES ASSOCIATIONS PAR L'UPVD

2-1 : ACCOMPAGNEMENT DES ASSOCIATIONS PAR L'UPVD

- L'UPVD s'engage à créer une adresse mail propre à chaque association et à répertorier ces dernières. Elle inscrit les associations régulièrement à jour dans le « guide des associations » et sur le site de l'université. De plus, elle équipe les locaux des associations et attribue une boite aux lettres pour chaque association.

- **Soutien pédagogique :** les associations signataires de la charte pourront bénéficier d'une aide pédagogique de la part de l'université par exemple dans les domaines de rédaction de conventions, de montage d'événementiel et de communication.

- **Mise à disposition d'un local associatif :** Dans la mesure de ses possibilités sur les différents campus, l'Université peut mettre un local associatif à la disposition des associations étudiantes qu'elle a reconnues si elles en font la demande en précisant l'usage qu'elles souhaitent en faire. Dans ce cadre-là, l'attribution d'un local **donne lieu à une convention** qui précise les conditions d'occupation et nécessite la présentation d'une attestation d'assurance libellée au nom de l'association et garantissant les risques locatifs. Le local associatif sera mutualisé. Les associations signataires occuperont le local associatif sur des permanences établies avec le **S**ervice **V**ie **E**tudiante et Culture (svec@univ-perp.fr).

Cette convention sera à établir à chaque année universitaire après la procédure de reconnaissance de l'association par l'UPVD.

2-2 : SOUTIEN FINANCIER AUPRES DE L'UPVD

S'agissant du soutien financier, l'UPVD pourra octroyer des subventions au vu des projets déposés par les associations signataires de la Charte selon les dispositifs suivants :

- Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE axe « projets ») *
- Les soutiens financiers apportés par le Conseil Des Étudiants dans la (CDE) uniquement dans le cadre d'une demande de subvention en FSDIE axe « projets » et dans la limite de 30 % du budget global du projet,
- Les soutiens financiers apportés par les composantes internes de l'UPVD dans le cadre ou cadre d'une demande de subvention en FSDIE axe « projets » et dans la limite de 30 % du budget global du projet,
- Les soutiens financiers apportés par la Fondation de l'UPVD *
- Le soutien financier apporté par l'Appel à Projets CVEC *

* Les modalités de dépôt et les dates de commission sont disponibles auprès du Service Vie Étudiante et Culture (SVEC), de la composante ou de la Fondation de l'UPVD. Le cas échéant, les modalités et critères d'éligibilités font l'objet d'un Règlement Intérieur disponibles sur le site internet de l'UPVD ou auprès du Service Vie Étudiante et Culture

Ne seront examinées par la commission FSDIE Initiatives Etudiantes que les demandes répondant aux critères de recevabilité votés dans les conseils centraux et rendus publics sur le règlement et la charte d'utilisation du FSDIE. Les demandes de financement sont examinées et validés par les instances universitaires.

Toute subvention comporte en retour une évaluation des actions et de la bonne utilisation des dépenses engagées.

L'association s'engage à fournir au **S**ervice **V**ie **E**tudiante et Culture (svec@univ-perp.fr) son rapport annuel d'activités. Dans le cas d'une subvention, l'association devra fournir obligatoirement le bilan financier et moral ainsi que copie des factures ; l'absence de ce bilan entraine la perte de toute aide financière de la part du FSDIE ou des composantes ainsi que toute demande de réservation de salle ou d'amphi sur l'université et ses antennes.

En outre, des soutiens peuvent être apportés par le CLOUS et les collectivités territoriales.

ARTICLE 3 – ÉTHIQUE ASSOCIATIVE ET PRINCIPES GENERAUX

3-1 : ÉTHIQUE ASSOCIATIVE

- L'associations s'engage à respecter la législation en vigueur et le règlement intérieur de l'UPVD et le cas échéant le règlement intérieur de la composante. Elle s'engage notamment à respecter l'ordre public, les bonnes mœurs et à ne pas mettre en cause le principe de neutralité applicable au service public. Cette obligation a pour but de s'assurer que les associations étudiantes exercent leurs activités dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux missions de l'établissement en matière d'enseignement et de recherche.

- L'association signataire de la charte s'engage à agir dans le respect de la dignité de la personne humaine, de l'ordre public et de la laïcité. Ainsi, toute pratique, attitude et agissement à caractère sexiste, discriminatoire ou raciste ainsi que les actions à des fins de prosélytisme religieux sont prohibées.

- L'association signataire s'engage à promouvoir les valeurs de l'Université, notamment le respect du pluralisme, la lutte contre les discriminations sous toutes leurs formes, la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que la lutte contre les violences sexuelles et sexistes.

- L'association signataire s'engage à informer ses membres sur la plateforme de signalement (https://upvd.signalement.net) qui permet de déposer une alerte en tant que victime ou témoin, de manière connue ou anonyme, concernant des cas de violence, de harcèlement, de discrimination, de problématique de santé ou de détresse liée à l'isolement ou de problèmes déontologiques. Ainsi l'association signataire s'engage à suivre une session de sensibilisation à la lutte contre toutes les formes de violences mises en place par l'établissement à destination des responsables associatifs étudiants.

- Tout acte de bizutage est un délit qui porte atteinte à la dignité de la personne. L'article 225-16 du Code pénal dispose que le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende, l'amende et la peine de prison étant doublées si la victime est mineure ou vulnérable. Il est rappelé que le bizutage constitue un délit passible de poursuites pénales comme disciplinaires.

- L'association signataire doit respecter la neutralité de l'Université en matière commerciale. L'activité commerciale dans l'enceinte du campus est assujettie à une règlementation stricte et est soumise à une autorisation préalable de la présidence de l'Université, après envoi d'une « DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENT SUR L'UPVD » disponibles sur le site internet de l'UPVD ou auprès du **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture (svec@univ-perp.fr).

  Ainsi, la vente de produits dans l'enceinte de l'université doit revêtir un caractère exceptionnel.

  De la même façon, les partenariats privés ne pourront pas être valorisés. Tout manquement à cette obligation entraîne ipso facto la résiliation de l'hébergement et de la domiciliation de l'association à l'UPVD ».

3-2 : PRINCIPES GENERAUX

- D'une manière générale, l'université se réserve le droit de suspendre toute manifestation, notamment pour trouble à l'ordre public, menace à l'hygiène et à la sécurité ou mise en danger de personnes.
  Une association qui perturberait de façon notoire le fonctionnement de l'établissement peut se voir retirer sa domiciliation.

- Toute association reconnue doit être un relai d'information des dispositifs UPVD auprès de ses adhérents et participer aux manifestions organisées par l'UPVD notamment celles en lien direct avec la Vie Étudiante (Campus week, Campus Days, Campus féérique, Journées Portes Ouvertes, Run My UPVD, etc…)

- Les associations étudiantes domiciliées sont membres de droits de la Commission CVEC de l'UPVD. A ce titre, elles sont notamment représentées par 3 associations membre de la commission, en jury de la commission FSDIE.

- Les associations étudiantes sont responsables des locaux et du matériel mis à leur disposition. Les salles mises à leur disposition doivent être rendues en parfait état de fonctionnement et de propreté.

- Les associations n'ayant pas signé la présente charte ou n'en respectant pas toutes les dispositions ne peuvent solliciter de moyens (locaux, matériel, subventions, aides financières ...) auprès des services de l'Université comme de ses différentes composantes.

ARTICLE 4 – ORGANISATION D'EVENEMENTS FESTIFS OU NON, SUR LES CAMPUS OU HORS CAMPUS

➢ Toute association désirant organiser une manifestation ponctuelle (conférence, tournoi sportif, exposition, soirée étudiante...) devra solliciter une « **DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENT SUR L'UPVD OU HORS UPVD »** auprès de l'Université via **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture (svec@univ-perp.fr). La demande peut prévoir le prêt temporaire de moyens dédiés (locaux, matériel, ...). La demande doit être formalisée au moins 1 ½ mois avant l'évènement.

➢ Un évènement associatif étudiant, festif ou non, ne peut se dérouler sur un campus ou hors de l'UPVD s'il n'a pas été expressément autorisé par le président de l'Université après avis du **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture. L'absence de déclaration comme d'autorisation dégage la responsabilité de l'établissement et est susceptible d'entrainer des sanctions disciplinaires ainsi que la suspension de la reconnaissance par l'Université de l'association organisatrice de l'évènement.

4-1 : SUR UN CAMPUS DE L'UPVD

Une « **DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENT SUR L'UPVD OU HORS UPVD** » sera à compléter en précisant de façon détaillée le déroulé de l'événement [date, heure, lieux (pinède, salle, amphi), nombre de personnes attendues…], et les besoins logistiques afférents à cette manifestation [vidéoprojecteur, micro, tables, chaises, grilles…]. Cette demande devra être retournée au **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture.

Le service sécurité exerce un contrôle préalable des événements associatifs prévu à l'université. En fonction des recommandations fournies par le service sécurité, le **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture se prononcera sur la demande pour donner ou refuser de manière motivée l'autorisation.

Concernant les demandes d'autorisations et soutiens logistiques, l'université met à disposition gratuitement des salles et amphis en fonction de ses moyens et disponibilités. Elle apporte l'aide technique de ses services et de ses compétences internes en soutien et appui des projets ou activités des associations.

L'UPVD organise une politique d'accompagnement au développement des associations en ce qui concerne l'accompagnement administratif des manifestations. Le **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture accompagne et appuie les demandes de réservation et d'utilisation des dites salles, amphis et des moyens logistiques.

La bonne gestion prévisionnelle des événements nécessite un travail coordonné de différents services de l'université, c'est pourquoi une perspective d'1 ½ mois est nécessaire à la bonne instruction des projets d'activités, ce délai n'incluant pas les vacances universitaires. L'UPVD doit émettre dans un délai raisonnable son autorisation (après avis du **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture) à compter de la date de réception de la demande par l'association.

4-2 : HORS DES CAMPUS DE L'UPVD

Une association qui veut organiser un évènement festif HORS UPVD doit préalablement prendre connaissance du guide interne des bonnes pratiques en matière d'évènements festifs associatifs étudiants. Ce document a vocation à accompagner les organisateurs de soirées étudiantes, de galas et de week-end d'intégration pour leur permettre de protéger les participants et de mettre en place des dispositifs de prévention des conduites à risque.

L'UPVD organise une politique d'accompagnement des associations en ce qui concerne l'accompagnement administratif des manifestations HORS UPVD. Le **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture exerce un contrôle préalable des événements associatifs HORS UPVD et appuie les demandes. En fonction des recommandations fournies par le SVEC, la Présidence de l'UPVD doit émettre un avis dans un délai raisonnable.

Une « **DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENT SUR L'UPVD OU HORS UPVD** » sera à compléter en précisant de façon détaillée le déroulé de l'événement [date, heure, lieux (Bars, discothèques, etc…), nombre de personnes attendues…], le nombre de personne titulaire d'une attestation Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1), etc… La demande doit être formalisée au moins 1 ½ mois avant l'évènement.

ARTICLE 5 – COMMUNICATION, AFFICHAGE ET DISTRIBUTION

Le président ou la présidente de l'association est responsable des affichages, des distributions et des documents numériques réalisés par ou pour le compte de son association. Les affiches, les documents distribués ou mis en ligne doivent être directement liés à l'objet de l'association et porter son sigle ou son nom. L'association s'engage à ne diffuser aucun document à caractère sexiste ou discriminatoire.

L'association est tenue de respecter la charte graphique de l'établissement. Le logotype de l'UPVD doit impérativement figurer sur tous les documents de communication des associations signataires de la charte. Toute utilisation du logo de l'Université devra faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction de la communication (sec-comm@univ-perp.fr) en lien avec le **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture (svec@univ-perp.fr).

Les associations pourront utiliser les panneaux d'affichage prévus à cet effet et pourront distribuer des flyers liés à l'objet de leur association et leurs actions.

Toute publicité à caractère commercial est interdite sur les différents campus de l'établissement.

L'association signataire de la charte peut bénéficier d'un relais de communication afin de promouvoir ses activités via les canaux de diffusion de l'établissement. Les demandes de relais doivent être adressées à la direction de la communication (sec-comm@univ-perp.fr) par l'intermédiaire de la page dédiée sur le site de l'Université, auprès **S**ervice **V**ie **É**tudiante et **C**ulture et auprès du chargé ou de la chargée de communication de la composante concernée.

ARTICLE 6 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les activités associatives peuvent engendrer la création et l'utilisation de fichiers contenant des données personnelles notamment d'étudiants. L'association signataire se doit de respecter le règlement UE 2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui engage tout utilisateur de données personnelles en matière de sécurisation, de confidentialité, de stockage et de cession.

TOUTES données ou informations personnelles sont concernées. L'association doit s'assurer des autorisations préalables à la publication de données ou informations personnelles. Le droit au respect de la vie privée permet d'autoriser ou de refuser la divulgation d'informations concernant la vie privée de tous les membres de la communauté universitaire (coordonnées et informations personnels, photos, etc…).

ARTICLE 7 – SOUSCRIPTION A LA PRÉSENTE CHARTE

La souscription aux principes et procédures définis par la charte est annuelle. Elle doit être renouvelée par le président ou la présidente de l'association à chaque rentrée universitaire et éventuellement, après tout changement de présidence au sein de l'association.

Le président de l'Université peut refuser ou retirer son agrément à une association qui ne respecte pas ou plus les conditions pour être reconnue comme une association étudiante de l'UPVD.

En cas de non-respect de la présente charte, l'association signataire pourra se voir notamment :

- **Retirer la domiciliation au sein de l'établissement**
- **Refuser l'organisation d'actions ou d'événement**
- **Exiger le remboursement de(s) subvention(s) allouée(s) ou aide(s) financière(s) versées**
- **Refuser le dépôt d'une demande de subvention ou d'allocation de moyens**
- **Interdire la mise à disposition d'un local ou d'une boite aux lettres**

Je soussigné ou soussignée Cliquez ici pour taper du texte.

Présidente ou président de l'association Cliquez ici pour taper du texte.

reconnaît avoir pris connaissance et m'engager à respecter les dispositions de la présente charte.

A Cliquez ici pour taper du texte., le Cliquez ici pour taper du texte.

Signature

Pour toutes démarches ou questions

Service Vie Étudiante et Culture
Campus Moulin à Vent à Perpignan
Bâtiment A Base
svec@univ-perp.fr
04 68 66 20 44

LISTE DES ANNEXES

Disponible auprès du Service Vie Étudiante et Culture ou sur le site de l'UPVD

REGLEMENTS INTERIEURS et GUIDES PRATIQUES

- **Règlement intérieur du Fonds De Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE)**
- **Règlement intérieur AAP CVEC UPVD Demande de financement de projets sur les fonds CVEC (AAP CVEC)**
- **Guide de l'accompagnement des étudiants dans l'organisation d'événements festifs et d'intégration**
- **Guide des associations étudiantes de l'UPVD**

VIE ASSOCIATIVE – DOCUMENTS A COMPLETER

- **Demande d'organisation d'événement sur l'UPVD ou hors UPVD**
- **Exemple de Textes de résolutions**
- **Exemple de Procès-Verbal d'une Assemblée Générale**
- **Exemple de statuts associatifs**

2.1.1 Obligations pour les associations

Toute association étudiante doit être régulièrement déclarée en Préfecture. Pour cela, les étudiants souhaitant créer une association sont invités à prendre contact avec le Service Vie Etudiante et Culture afin d'obtenir les documents nécessaires à la constitution de ladite association.

Les associations étudiantes exercent leurs activités dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public. Tout partenariat est soumis à la signature d'une convention. Les associations doivent notifier la composition de leur bureau.

Chaque année, l'association s'engage à signer la charte entre la mi-novembre et début décembre de l'année universitaire en cours, ou lors d'un changement de président ; le nouveau président élu devra alors signer celle-ci. L'association devra respecter la législation en vigueur, la charte et le règlement intérieur de l'Université. Elle s'engage notamment à respecter l'ordre public, les bonnes mœurs et à ne pas mettre en cause la neutralité confessionnelle et politique comme dans tout service public de l'enseignement et de la recherche.

ARTICLE 3 – ACTIVITES ASSOCIATIVES AU SEIN DE L'UNIVERSITE

3.1. Autorisation des événements et gestion prévisionnelle

Pour mettre en place une activité sur les campus de l'UPVD ou hors UPVD, l'association sera tenue de remplir des fiches techniques de renseignements.

► Sur les campus de l'UPVD :

3.2 Organisation des événements festifs

Toute association désirant organiser un événement festif sur un des campus de l'université ou bien à l'extérieur, doit être signataire de la charte d'organisation d'événements festifs en annexe de la présente charte et en informer le service vie étudiante.

Tout manquement à ces obligations l'association encourt une résiliation de la domiciliation et de l'hébergement.

ARTICLE 4 – COMMUNICATION

ARTICLE 5 – CO

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Je soussigné(e)…… Nom de l'association…… Nom du Président de l'association ……reconnaît avoir pris connaissance et m'engage à respecter les clauses de la présente charte.

Année universitaire : ……

Le président de l'association doit remettre un original au Bureau Vie Etudiante des pièces suivantes :

- le récépissé délivré par la Préfecture ou la copie de la parution au JO.

- un exemplaire des statuts définitifs et originaux, pour contrôle, copie et archivage,

- le procès-verbal portant sur la liste des membres composant le bureau, avec noms, fonctions et coordonnées personnelles du président, du trésorier et du secrétaire,

- la charte des associations signée

- le logo de l'association

- le numéro SIRET

- un RIB

Dans le cas d'une modification des statuts ou de la composition des membres du bureau, l'association concernée devra en informer dans un délai d'un mois le Service Vie Etudiante et Culture en fournissant les documents concernés par la modification, dès réception du récépissé préfectoral.

L'association s'engage à informer le Service Vie Etudiante et Culture de la dissolution éventuelle de l'association.

A Perpignan, le……

Signature

Mention « lu et approuvé »

Annexe à la Charte des Associations Etudiantes

RAPPEL DES PRINCIPES DE BONNE CONDUITE LORS DES EVENEMENTS

1. Adopter une attitude citoyenne

Ne pas dégrader le matériel ou les locaux
Respecter l'environnement, ne pas jeter vos déchets par terre.
Eviter les nuisances sonores pour les usagers.

2. La prévention

Non-assistance à personne en danger : Selon l'article 223-6 du Code Pénal, quiconque pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne, s'abstient volontairement de le faire, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende.

Sera puni des mêmes peines quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril d'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter, soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours

Si vous remarquez une situation dangereuse ou une personne en difficulté, contribuez à sa sécurité.

3. Bizutage et le harcèlement

L'article 225-16-1 du Code pénal précise que le bizutage est « punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende lorsqu'elle est commise sur une personne dont la particulière vulnérabilité due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de son auteur ».

L'article 111-6 du Code de l'éducation dispose qu'« aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire ou universitaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage ».

S'agissant du harcèlement, l'article 222-33-2-3 du code pénal dispose que « Le harcèlement scolaire est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende lorsqu'il a causé une incapacité totale de travail inférieure ou égale à huit jours ou n'a entraîné aucune incapacité de travail […] ».

4. L'alcool et code de la route

Interdiction de consommer de l'alcool dans le cadre d'événements festifs organisés par les Associations étudiantes au sein de l'établissement

Annexe 1 : les grands principes qui régissent le service public de l'éducation

Respect du principe de neutralité confessionnelle, Respect du principe de neutralité politique,

Respect du principe de neutralité commerciale de l'université, Respect du principe de laïcité.

Annexe 2 : les conditions qui régissent l'attribution d'un local associatif ou convention d'hébergement

L'association s'engage :

- à respecter les conditions d'attributions des locaux définies par la convention d'occupation temporaire des locaux,

- à respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur qui seront mentionnées en annexe de la convention d'occupation temporaire des locaux,

- à souscrire toutes polices d'assurances nécessaires (assurance dommages aux biens et aux personnes),

- à laisser les locaux propres et en bon état d'entretien,

- à ne pas faire du local associatif, un lieu de stockage ou de restauration pour des raisons de sécurité et d'hygiène.

Annexe 3 : fiche technique de renseignement

Annexe 4 : règlement et charte du FSDIE « Initiative étudiante »

Annexe 5 : règlement intérieur de l'UPVD