

CHARTRE DES ASSOCIATIONS ETUDIANTES DE L'UNIVERSITE SORBONNE PARIS NORD

Vu le code de l'éducation,

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,

Vu la circulaire du Premier ministre n° 5811-SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations

Préambule

L'Université Paris XIII, dénommée université Sorbonne Paris Nord, et repris ensuite par la présente charte sous le terme USPN, souligne l'importance qu'elle accorde à la vie étudiante au sein de l'établissement et s'engage aux côtés des étudiants pour favoriser celle-ci.

Cette charte a pour objectif d'encadrer la vie associative étudiante en contribuant activement à son développement, d'informer les responsables associatifs des services qui leurs sont offerts ainsi que des obligations qui sont les leurs.

La signature de cette charte par une association est nécessaire pour prétendre à la signature d'une quelconque convention avec l'Université, notamment l'obtention d'une subvention consentie par toute instance de l'Université (y compris FSDIE) ou ses composantes, un hébergement temporaire de l'association (« local »), un prêt de salle temporaire, ou toute autre procédure simplifiée à destination des associations étudiantes.

Article 1 – Agrément d'une association étudiante de l'Université Sorbonne Paris Nord

Article 1.1 - Définition

Est considérée comme association étudiante de l'université Sorbonne Paris Nord, une association à but non lucratif selon la loi des associations de 1901, déclarée en préfecture, domiciliée à l'Université après accord de la Présidence, et doit être composé en majorité d'étudiants régulièrement inscrits à l'Université Sorbonne Paris Nord. Enfin l'activité principale de l'association, décrite dans ses statuts, doit être tournée vers les étudiants et participer à la vie étudiante de l'Université.

Afin de promouvoir les valeurs de transparence et de collégialité, ces associations fonctionnent de façon démocratique. Par ailleurs, ces dernières s'engagent au respect de l'ordre public. Les associations étudiantes de l'université ne pratiqueront ni prosélytisme religieux, ni incitation à la haine et condamneront toute forme de harcèlement qui pourra être dénoncé en leur sein.

Article 1.2 – Enregistrement

L'association est reconnue « Association étudiante de l'Université Sorbonne Paris Nord » après enregistrement au début de chaque année universitaire auprès du Pôle de la Vie Étudiante via le formulaire dédié (Cf. Annexe 1). L'enregistrement est nécessaire pour bénéficier de tout service ou subvention offert par l'université aux associations.

Pour procéder à l'enregistrement, doivent être fournies les pièces suivantes :

- Le formulaire de signature de la charte (Cf. Annexe 1).
- Les statuts à jour de l'association.
- La liste de ses dirigeants, telle que déclarée en préfecture, avec la copie du procès-verbal de l'organe les ayant élus.
- La photocopie de la carte étudiante de chacun des étudiants membres déclarés en préfecture.
- La copie de la publication au journal officiel des associations.
- Un numéro SIREN et son complément SIRET.
- L'adresse e-mail et si possible le numéro de téléphone d'un étudiant qui sera le référent de l'association auprès de l'université.
- La date la plus précise possible de renouvellement du bureau de l'association.

Si l'association a au moins un an d'activité, elle doit également fournir :

- Le bilan moral et financier de l'association provenant de la fin du précédent mandat.

En cas de modification (statuts, dirigeants, etc.) de la nature de l'association ou de ses caractéristiques, les changements devront être déclarés au Pôle de la Vie Étudiante pour enregistrement de la mise à jour. L'association devra également communiquer sous 3 mois le récépissé de la préfecture attestant les modifications effectuées.

Article 1.3 - Durée

L'agrément est valable à compter de la date de signature de la présente charte pour la durée de l'année universitaire en cours. Une signature publique de cette charte par les associations peut être organisée par l'université.

L'université peut procéder au retrait de l'agrément de manière immédiate et sans préavis en cas de non-respect des conditions requises pour en bénéficier. Il en sera de même en cas de faute commise par l'association et notamment en cas de non-respect par l'association de ses obligations légales et réglementaires notamment l'article L811-1 du Code de l'éducation et de la présente charte.

Pour ce faire, l'association sera convoquée à un rendez-vous préalable avec le Pôle de la Vie Étudiante et le Vice-Président CFVU ou son représentant qui présenteront les désaccords constatés. Il pourra être accordé un délai supplémentaire à l'association pour se conformer de nouveau aux conditions de la présente charte et au vu du compte-rendu de la convocation. En cas de non-régularisation, l'agrément est retiré.

Article 2 – Engagement et obligations des associations

L'association étudiante de l'Université Sorbonne Paris Nord s'engage à :

- Respecter la présente charte en son intégralité, les procédures et avis internes de l'université ainsi que la législation en vigueur.
- Respecter les valeurs de l'université (notamment la lutte contre les discriminations sous toutes leurs formes, les principes de laïcité, la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes, le développement durable et la transition énergétique, la neutralité et le pluralisme)
- Mettre en œuvre une communication responsable et réfléchie, dans le respect des bonnes mœurs et du droit commun.
- Fournir une police d'assurance « responsabilité civile ».
- Déclarer tous ses événements sur la plateforme en ligne : <https://evenements.univ-paris13.fr/>
- Assurer la sécurité des biens et des personnes lors de l'organisation d'événements.
- Participer aux évènements liés à la vie associative organisés par l'université.

L'association doit fournir au Pôle de la Vie Étudiante avant le 31 décembre de chaque année universitaire, les documents suivants :

- La liste des membres du bureau et leurs coordonnées.
- La copie des cartes étudiantes des membres du bureau.
- La copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale.
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile au nom de l'association.
- La copie des rapports annuels (morales et financiers) relatifs au fonctionnement de l'association.
- Le récépissé de déclaration fourni par la préfecture, correspondant aux derniers changements survenus au sein de l'association (changement de bureau, statuts...).

- La copie des statuts de l'association (en cas de modification).
- Le rapport d'activités de l'année écoulée.
- Le projet prévisionnel d'activités de l'année à venir.

De manière générale, l'association devra déclarer auprès de la Préfecture puis au Pôle de la Vie Étudiante tous les changements susceptibles de survenir tant dans l'administration ou dans la direction, que dans les statuts de l'association.

Article 3 - Engagements de l'université

Article 3.1 - Domiciliation d'une association étudiante

Une association étudiante peut formuler une demande de domiciliation, afin d'y installer le siège social de l'association et obtenir une boîte aux lettres. Pour être domiciliée à l'université, l'association étudiante doit en faire une demande auprès du Président de l'Université selon les modalités définies dans la procédure de domiciliation des associations étudiantes (Cf. Annexe 2).

L'accord de domiciliation ne préjuge pas de l'attribution d'un local sur le campus.

Article 3.2 - Mise à disposition de locaux associatifs

Une association étudiante agréée par l'Université Sorbonne Paris Nord peut demander à bénéficier de locaux, sous réserve de leur disponibilité selon les modalités définies dans la procédure de demande de local associatif (Cf. Annexe 3).

Les demandes d'attribution des locaux associatifs, quel que soit le site concerné, sont examinées par la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), puis validées par le CA de l'université.

Le Président de l'Université USPN peut demander le retrait de l'autorisation d'occupation d'un local associatif à toute association qui ne respecte pas ses obligations légales et réglementaires ainsi que de la présente charte.

Article 3.3 – Accompagnement

Toute association étudiante peut bénéficier du soutien de l'université sous la forme de services et dispositifs, notamment :

- D'un accompagnement dans leurs démarches juridiques et administratives ;
- D'un accompagnement dans l'élaboration de leurs projets et le montage de dossiers de demande de subvention ;
- D'un accompagnement dans la valorisation de l'engagement étudiant des membres de l'association, notamment par le biais du dispositif de reconnaissance de l'engagement,

- De la mise à disposition de salles de réunion ;
- De la mise à disposition de matériel culturel (scène, sonorisation, etc.) et sportif pour les activités des associations, dans la limite des disponibilités et condition de déclaration d'événement sur la plateforme en ligne : <https://evenements.univ-paris13.fr/>;

Article 3.4 – Aide à la communication

Toute association étudiante peut bénéficier d'un relais de communication afin de promouvoir ses activités via les canaux de diffusion de l'université, notamment :

- Inscription dans l'annuaire des associations étudiantes ;
- Inscriptions des membres de l'association à la liste de diffusion mails des associations étudiantes de l'université ;
- Relais d'événements sur les canaux de diffusion numériques (site internet, réseaux sociaux, ENT, écrans...) ;
- Accès autorisé aux panneaux d'affichage du campus strictement prévus à cet effet et autorisation de distribuer des tracts sur le campus. Les affiches et les documents distribués doivent être directement liés à l'objet de l'association et porter son sigle. Le président de l'association est considéré comme responsable des affichages et des distributions réalisées par son association ainsi que du retrait des supports.

Toute utilisation du logo de l'Université Sorbonne Paris Nord devra faire l'objet d'une autorisation préalable du Service Communication de l'Université.

Article 3.5 - Aides financières

L'université Sorbonne Paris Nord propose des soutiens financiers aux associations via des subventions. Les subventions possibles sont les suivantes :

- Soutien financier aux projets d'animation de campus, notamment grâce au Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE), suivant les règles de financement disponibles sur le site internet de l'université : <https://www.univ-paris13.fr/aide-aux-projets-etudiants>;
- Soutien financier aux projets d'aménagement de campus, grâce au financement de l'appel à projet CVEC, suivant les règles de financement disponibles sur le site internet de l'université : <https://www.univ-paris13.fr/contribution-vie-etudiante-et-de-campus-cvec-proposez-vos-projets/>;

Les subventions d'UFR ou d'institut : les associations agréées peuvent déposer des demandes de financement auprès de la direction de la composante dont elles dépendent. Le conseil de l'UFR ou de l'Institut examine les projets jugés recevables et transmet, par l'intermédiaire du Pôle de la Vie Étudiante, les propositions de subventions au CA, avec tous les éléments

permettant d'apprécier chaque dossier (budget prévisionnel, descriptif du projet, ...). La composante finance sur fonds propres.

- Soutien financier au fonctionnement des associations au travers d'une aide de pouvant aller jusqu'à 500€ au titre de compensation de ses frais de fonctionnement annuels (assurance, frais bancaires et autres frais nécessaires au fonctionnement de l'association), selon les modalités définies dans la procédure de demande d'aide au fonctionnement (Cf. Annexe 4). Lors de la première signature de la charte des associations pour une association ayant été créée il y a moins d'un an, l'association pourra bénéficier d'une aide de 100€ au titre de la compensation de ses frais de déclaration en préfecture et d'immatriculation, selon les modalités définies dans la procédure de demande d'aide au fonctionnement (Cf. Annexe 4).

Toute demande de subvention est à adresser au Pôle de la Vie Étudiante, dans le respect des modalités et conditions en vigueur

Annexe 1 - Formulaire de signature de la charte des associations de l'Université Sorbonne Paris Nord

Par la signature de ce document l'association s'engage à respecter et appliquer les éléments présents dans la charte des associations de l'Université Sorbonne Paris Nord, ainsi que toutes les dispositions légales applicables aux associations en vigueur.

Documents à transmettre pour la signature de la charte :

- Le formulaire de signature de la charte complété et signé.
- Les statuts à jour de l'association.
- La liste de ses dirigeants, telle que déclarée en préfecture, avec la copie du procès-verbal de l'organe les ayant élus.
- La photocopie de la carte étudiante de chacun des étudiants membres déclarés en préfecture.
- La copie de la publication au journal officiel des associations.
- Un numéro SIREN et son complément SIRET.
- L'adresse e-mail et si possible le numéro de téléphone d'un étudiant qui sera le référent de l'association auprès de l'université.
- La date la plus précise possible de renouvellement du prochain bureau de l'association.
- Le bilan moral et financier de l'association provenant de la fin du précédent mandat (pour les associations ayant au moins 1 an d'existence).

La présente charte a été ratifiée le, à

Nom de l'association :

Nom du représentant :

Signature :

La/le président(e) de l'association

Le président de l'Université Paris XIII (USPN),

Ou son représentant, le VP CFVU

Annexe 2 - Procédure de domiciliation d'une association à l'Université Sorbonne Paris Nord

Pour effectuer une demande de domiciliation l'association doit être signataire de la charte des associations de l'Université Sorbonne Paris Nord.

Procédure

Les étudiants souhaitant domicilier une association sur l'un des campus de l'université doivent procéder comme suit :

1. Inscrire dans l'article des statuts de l'association, concernant le siège social : Le siège social est fixé à l'Université Sorbonne Paris Nord, suivi de l'adresse du campus sur lequel vous souhaitez être domicilié.
2. Transmettre au Pôle de la Vie Étudiante les documents suivants :
 - a. Une demande de domiciliation écrite adressée au Président de l'université.
 - b. Les statuts de l'association, signés.
 - c. Le procès-verbal de la dernière assemblée générale.
 - d. La charte des associations, signée.
 - e. Pour les associations de filières, vous devez joindre l'avis du conseil de votre composante sur votre demande de domiciliation. Pour cela vous devez vous rapprocher de la direction de votre composante.
3. Les documents transmis sont soumis à l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) avant décision du Conseil d'administration (CA) de l'Université, seul habilité à autoriser la domiciliation d'une association.
4. Une fois l'autorisation obtenue vous pouvez procéder à la déclaration de l'association à la Préfecture conformément aux dispositions la loi 1901 (article 5). La Préfecture vous remet un récépissé de déclaration.
5. La création de l'association est publiée au Journal Officiel des Association (JOAF).
6. Vous devez souscrire obligatoirement un contrat d'assurance Responsabilité Civile pour l'association afin de couvrir les risques financiers encourus en cas de dommage causé à un tiers par ses salariés, bénévoles, adhérents et dirigeants.
7. Transmettre au Pôle de la Vie Etudiante, dans les plus brefs délais, la photocopie du récépissé de déclaration en Préfecture, la référence du J.O. de parution et la copie du contrat d'assurance.

ATTENTION : ne pas confondre domiciliation et attribution d'un local.

Obligations de l'association domiciliée

Les associations domiciliées à l'Université Sorbonne Paris Nord s'engage à :

- Respecter la charte des associations étudiantes de l'université.

Signaler tout changement dans les statuts et la composition du bureau ainsi que toute dissolution de l'association auprès du Pôle de la Vie Etudiante.

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD MEMBRE :

CAMPUS  **A^SPC**
CONDORCET | Alliance Sorbonne
PARIS - AUBERVILLIERS | Paris Cité

@univ_spn / Université Sorbonne Paris Nord



Annexe 3 – Procédure de demande de local associatif

Toute association étudiante domiciliée à l'université, peut demander à disposer d'un local au sein de l'établissement, et notamment Les associations ayant des élus dans l'un des conseils de l'université.

Cette possibilité est offerte en fonction des disponibilités de locaux et demeure à l'entière appréciation de l'université.

Procédure

Les associations de l'Université Sorbonne Paris Nord soumettent, fin juin de l'année N, une demande pour l'occupation d'un local associatif pour l'année université N+1.

Documents à transmettre pour la demande de local associatif :

- Une demande de locale écrite adressée au Président de l'université rappelant les objectifs de l'association et justifiant de la nécessité pour l'association de se voir attribué un local.
- La charte des associations, signée.
- Le courrier de domiciliation de l'association à l'université.

Instruction de la demande :

Le Pôle de la Vie Etudiante instruit les demandes. Les demandes sont ensuite soumises à l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU). La CFVU décide de l'attribution des locaux aux associations, en tenant compte des disponibilités effectives des locaux dédiés à l'accueil des associations étudiantes.

La mise à disposition d'un local est subordonnée à la signature par l'association concernée d'une convention d'occupation précaire du domaine public de l'Université. Cette convention précise notamment la durée, les conditions d'occupation du local et les obligations de l'occupant.

L'association étudiante devra respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. L'Université Sorbonne Paris Nord se garde le droit de contrôler à tout moment l'état du local. Pour pouvoir jouir des locaux mis à disposition, l'association devra, au préalable, fournir les attestations d'assurance couvrant l'ensemble des risques liés à cette occupation.

Dans le cas où les locaux à l'usage des associations sont insuffisants pour accueillir de manière isolée chaque association, ils pourront être mutualisés entre deux ou plusieurs associations.

L'Université Sorbonne Paris Nord se réserve le droit de récupérer le local pour tout motif d'intérêt général, en cas d'urgence (carence de l'association, menace à l'hygiène et à la sécurité, mise en danger des personnes) ou en cas de non-respect de la présente charte, sans préavis et sans que cela puisse donner lieu à une quelconque indemnisation.

Accès au local :

L'accès aux locaux associatifs est géré par le Pôle de la Vie Etudiante, en lien avec le service de sureté. Une liste des étudiants pouvant avoir accès au local doit être communiquée chaque année par l'association au Pôle de la Vie Etudiante.

Annexe 4 - Procédure de demande d'aide au fonctionnement

Les associations étudiantes signataire de la charte des associations de l'Université Sorbonne Paris Nord peuvent bénéficier d'une subvention de fonctionnement annuelle. Cette subvention, pouvant aller jusqu'à 500 € par an et par association, est destinée à couvrir certaines dépenses sur présentation de factures de l'association.

Pour une association ayant été créée il y a moins d'un an, l'aide est plafonnée à 100€.

Les factures remboursées (partiellement ou en totalité) doivent correspondre aux postes de dépenses mentionnées ci-dessous :

- Frais d'assurances.
- Frais administratifs liés aux déclarations en préfecture.
- Frais bancaires (ouverture de compte, frais mensuels de carte bancaire, etc.) hors frais d'incidents bancaires (agios, incidents de paiement, etc.).
- Frais de communication (hors projets déjà financés par le FSDIE ou la CVEC). Peuvent par exemple être pris en charge les supports numériques (adresses mails personnalisées, site internet...), des impressions, etc.

Pour les associations n'ayant pas les fonds nécessaires à l'avance de ces frais, des devis devront être transmis afin d'étudier la demande d'aide au fonctionnement. En cas de financement accordé, l'association devra transmettre les factures correspondantes dans un délai d'1 mois après versement de l'aide.

Pièces à joindre au dossier :

- Le formulaire de demande et les factures correspondantes (ou devis).
- Le RIB de l'association.
- La charte des associations, signée.

Formulaire de demande d'aide au fonctionnement

Nom de l'association	
Adresse	
Courriel association	
Téléphone	

***Le dossier d'aide au fonctionnement doit être déposé au plus tard avant le 15 janvier de l'année universitaire.**

Pièces à joindre :

Copie de la carte d'étudiant ou du certificat de scolarité du Président et du trésorier
Charte signée
Composition bureau
RIB
Copie des statuts de l'association à jour
Dernier rapport d'activité de l'année universitaire N-1

Cadre réservé à l'administration

<p><u>Décision du Vice-Président</u></p> <p>Favorable / Défavorable</p> <p>Motif de l'avis défavorable :</p> <p>Date :</p>
