

DIRECTION VIE ETUDIANTE

La charte des associations étudiantes

PREAMBULE

CY Cergy Paris Université rappelle son attachement à l'engagement associatif des étudiants. Celui-ci concourt à l'épanouissement personnel des étudiants, il développe leurs capacités d'initiatives et leurs compétences, il favorise l'esprit d'équipe, il contribue à forger le sens des responsabilités comme individu et comme citoyen.

Par la charte des « **Associations étudiantes responsables** », l'université CY souhaite valoriser leur travail, leur présence et leur permettre officiellement de participer pleinement à la vie étudiante. Cette charte doit permettre également de les aider à développer une gestion cohérente des projets et activités à destination des étudiants.es.

À ce titre, le service de la Vie Associative apporte les ressources nécessaires pour favoriser le développement de la vie associative de l'établissement. Elle conseille les étudiants.es dans le cadre de la constitution et la gestion des associations, accompagne les porteurs de projets par son expertise dans le montage des projets et la recherche de financements.

L'acceptation de la charte par l'Université CY et par l'association étudiante de CY est un élément essentiel et obligatoire à la reconnaissance officielle des associations étudiantes par l'Université CY et permet d'accéder aux services que celle-ci met à leur disposition.

I. PRINCIPES GENERAUX DE LA VIE ASSOCIATIVE

Les associations étudiantes exercent leurs activités dans des conditions :

- Qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche
- Qui ne troublent pas l'ordre public
- Qui s'inscrivent dans le respect des principes de la laïcité
- Qui interdisent et sanctionnent toutes formes de discriminations
- Qui s'inscrivent dans les enjeux de transition écologique, et sociétale.

Le respect des règlements de l'université, de sa politique environnementale et du vivre ensemble s'impose à tous.

Le service de la Vie Associative assure la confidentialité de toutes les demandes qui lui seront apportés.

II. CREATION D'UNE ASSOCIATION ETUDIANTE

Les étudiants de CY Cergy Paris Université qui souhaitent créer une association sont invités à consulter préalablement les documentations à leur intention sur le site Internet de l'établissement, sur les panneaux d'affichage dédiés à la « Vie Associative » ou au service de la Vie Associative – 2ème étage – Maison Des Etudiants des Chênes.

Le service de la Vie Associative (VA), au sein de la Direction Vie Etudiante, se charge d'accompagner, de renseigner et d'encourager les créations d'Associations étudiantes.

2.1 Projet d'association, domiciliation

Une association peut, sur décision du président de l'établissement, obtenir une autorisation de domiciliation à CY Cergy Paris Université sous réserve qu'au moins le président et la moitié des membres du bureau de l'association soient étudiants à CY Cergy Paris Université. Cette décision prend en compte le

dossier déposé, et notamment la conformité du Logo de l'association qui doit respecter les valeurs de l'université (laïc, apolitique, inclusif).

Après signature par le président de l'établissement de l'autorisation de domiciliation, les projets de statuts seront déposés par les étudiants à la préfecture avec une demande de publication au journal officiel

2.2 Documents obligatoires

Le président de l'association doit remettre au service de la Vie Associative :

- ❖ Le récépissé délivré par la préfecture avec la publication au JO
- ❖ Un exemplaire des statuts définitifs
- ❖ Le PV d'Assemblée Générale Constituante ou de Renouvellement
- ❖ Un RIB
- ❖ Un justificatif d'assurance couvrant les activités de l'association et les risques de sinistres.
- ❖ Une fiche d'identité CY
- ❖ Un organigramme de l'association

2.3 Actualisation des informations

L'association s'engage à informer le service de la Vie Associative :

- Des changements dans l'administration ou la direction de l'association
- Des changements concernant l'objet de l'association et ses statuts
- De la dissolution éventuelle de l'association.

III. MISE A DISPOSITION DES LOCAUX, DU MATERIEL ET D'ACCOMPAGNEMENTS

3.1. Mise à disposition de locaux :

Des locaux peuvent être mis à disposition des étudiants qui en font la demande auprès du service de la Vie Associative.

Chaque demande est appuyée d'un document à remplir, avec un rapport d'activités faisant foi de sa nécessité, et sera présenté à la commission de Vie étudiante mensuelle. Le service de la Vie Associative se charge d'instruire les dossiers.

Seules les associations domiciliées et signataires de cette charte peuvent déposer une demande d'attribution d'un local. Les locaux sont attribués prioritairement aux associations contribuant régulièrement à l'animation des campus.

Une convention de mise à disposition des locaux, engageant la responsabilité de l'association, est conclue entre l'association et l'Université CY.

L'établissement se réserve le droit de reprendre un local :

- Pour tout motif d'intérêt général
- En cas de non-respect des statuts, ou de la convention d'occupation précaire ou du règlement intérieur de l'université
- En cas d'urgence (carence des associations, menace à l'hygiène et à la sécurité, mise en danger des personnes)
- En cas de refus par l'association de justifier d'une assurance couvrant les risques de sinistres.
- Après mise en demeure en cas de refus de régler des factures qui lui sont présentées par l'établissement
- En cas de dissolution de l'association

3.2. Mise à disposition de Matériels mutualisés par le Service de la Vie Associative

Une liste du matériel mutualisable est à disposition des associations étudiantes auprès du service de la Vie Associative.

Les Associations doivent remplir un document de prêt et peuvent récupérer ce matériel le temps d'un évènement.

3.3. Mise à disposition de services et de dispositifs par le Service de la Vie Associative :

Toute association étudiante signataire de cette charte peut bénéficier du soutien de CY sous la forme de services et dispositifs encadrés par le service de la Vie Associative notamment :

- D'un accompagnement dans leurs démarches juridiques et administratives, notamment par le biais de formations thématiques (création d'une association, gestion d'un budget, conduite de projet) ;
- D'un accompagnement dans l'élaboration de leurs projets et le montage de dossiers de demande de subvention
- D'un accompagnement dans l'organisation d'événements festifs et de soirées d'intégration (mise en place de cycles de formation – sensibilisation et prévention) ;
- De la mise à disposition temporaire de locaux et de la MDE (Maison des Etudiants) ainsi que de matériels pour l'organisation des réunions ou manifestations qui ont été autorisées ;
- D'une aide logistique pour les activités qui y seraient organisées, dans la limite des disponibilités ;
- De l'attribution de boîtes aux lettres dans la limite des disponibilités.

IV. ACTIVITES ASSOCIATIVES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

4.1 Organisation d'événement

Les associations doivent déclarer à l'avance les événements qu'elles se proposent d'organiser.

Le service de la Vie Associative doit être informé en amont du calendrier et de la nature de ces événements. Certaines manifestations feront l'objet d'une ou plusieurs réunions techniques préalables avec les services compétents de l'université.

Le service de la Vie Associative met à disposition des associations des outils appropriés pour rationaliser et faciliter les demandes. L'instruction de votre dossier doit être traitée par différents services, c'est pourquoi il est nécessaire d'anticiper un maximum vos demandes en prenant notamment en compte les périodes de fermeture de certains services.

Pour tout événement de petites ampleurs (stand, demande de salle, ventes), l'association doit envoyer sa demande de manifestation au préalable **au minimum 15 jours avant l'évènement**. **Ce délai est incompressible.**

Pour tout événement de plus grandes ampleurs, (spectacles, concerts, conférence, expositions, vidéo, soirées etc.), la demande de manifestation doit être **transmise deux mois minimums au préalable**.

Certains événements nécessitent du gardiennage, une partie ou la totalité peut être prise en charge par l'Université. Celui-ci doit être inclus dans la demande de subvention, et exige que vous vous rapprochiez dans les plus brefs délais du service de la Vie Associative.

4.2 les ventes exceptionnelles et opérations promotionnelles diverses

Les associations étudiantes peuvent être ponctuellement autorisées à organiser des événements donnant lieu à des échanges commerciaux de faible importance (ventes de gâteaux, coopératives, ventes de boissons...). Une demande d'autorisation préalable devra être déposée au service de la Vie Associative chargé d'en réguler la fréquence.

Dans le cadre des principes inhérents au service public, et notamment celui de la neutralité commerciale, les partenariats avec les entreprises privées ou publiques doivent répondre aux besoins, ou attentes des étudiants. La présence de partenaires commerciaux lors d'événements organisés à l'initiative d'une association dans l'enceinte de CY Cergy Paris Université peut être autorisée à titre exceptionnel et à

condition d'en faire la demande préalable auprès du service de la Vie Associative, et que l'entreprise et le partenariat en soient précisés (Cf. fiche annexe prévue à la déclaration de manifestation)

4.3. Conditions particulières imposées pour les soirées étudiantes et after-work

CY Cergy Paris Université attend des associations qu'elles s'engagent dans des actions de prévention/sensibilisation (consommation d'alcool, de drogue, sécurité routière...) et exige toutes les garanties nécessaires à la maîtrise des risques lors de événements qu'elles organisent, qu'ils se tiennent dans ses locaux ou à l'extérieur.

Les principes directeurs prévoient :

- De respecter le cadre légal en matière de consommation et de commercialisation d'alcool,
- De respecter le cadre légal en matière de bizutage,
- De respecter le cadre légal en matière de consommation de produits illicites,
- De respecter les règles de sécurité et d'hygiène inhérentes à l'organisation d'événements,
- De mettre en place des dispositifs de prévention et de réduction des risques,
- De veiller à ouvrir ces manifestations festives aux étudiants.es en situation de handicap,
- De respecter l'égalité femme/ homme,
- De lutter contre toutes les discriminations d'une manière générale,

Le service de la Vie Associative impose pour tout événement festif le suivi de deux formations :

- Formation aux gestes qui sauvent
- Formation de prévention de risques festifs

Ces formations doivent être suivies obligatoirement par deux membres ~~d'été~~ du bureau. Les dates sont communiquées en fin d'année universitaire.

Les associations portent la responsabilité de la sécurité des participants à ces soirées. De façon générale, tout événement organisé au sein ou en dehors de l'établissement doit être strictement encadré par l'association qui l'organise.

Pour les événements organisés à l'extérieur de l'établissement, les responsables de l'association doivent s'engager à respecter la charte « soirée étudiante et WEI », soit à :

- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'intégrité physique ou morale des participants soit assurée pendant la totalité du séjour ou de l'événement ;
- Proscrire toute incitation à consommer de l'alcool et y compris durant les trajets aller et retour ;
- Favoriser la promotion des boissons sans alcool et de denrées alimentaires à des tarifs attractifs ;
- Informer des moyens de transport collectifs pour assurer le retour des soirées étudiantes
- Prévoir un dispositif de sécurité et de santé

4.4. Affichage et tracts

Le président de l'association est responsable de l'affichage et de la distribution des tracts de son association. Les affiches et les documents distribués doivent être directement liés à l'objet de l'association et porter son sigle.

Le droit d'affichage est strictement limité aux panneaux prévus à cet effet.

Toutes affiches concernant un événement financé par la FSDIE doivent **avoir le sigle de CY Cergy Paris Université et la mention "financé par la CVEC"**.

A l'issue de la campagne d'information l'association a l'obligation de retirer ses affiches.

V. FINANCEMENT DES ASSOCIATIONS

5.1. Règles communes

L'Université peut financer des projets d'associations d'étudiantes du moment qu'ils participent au rayonnement de l'université et aux bénéfices de tous les étudiants. L'Université ne financera aucune demande de subvention concernant le fonctionnement même d'une Association.

L'association doit remplir un document « Demande de Subvention » accessible en ligne, et au service de la Vie Associative avec les documents à joindre mentionnés dans la demande. L'établissement de ce dossier peut se faire directement auprès du service de la Vie Associative.

Des compléments d'informations nécessaires à l'appréciation du projet peuvent être réclamés, notamment sur la situation financière de l'association.

Aucune subvention ne peut être accordée sans l'engagement du président de l'association de rendre compte de la réalisation du projet et de l'utilisation de la subvention.

Les informations utiles sont mises à jour, transmises aux responsables d'associations et affichées dans les locaux du service de la Vie Associative.

5.2 Règles du fonds de soutien aux initiatives étudiantes de la CVEC

Le projet d'une association étudiante de CY Cergy Paris Université peut être financé sous certaines conditions par le fonds de soutien aux initiatives étudiantes de la CVEC.

Les critères d'attribution des subventions sont définis selon le règlement intérieur disponible en ligne, ainsi qu'à la Chartre des critères d'attributions de la FSDIE.

La pertinence du projet et son financement éventuel sont évalués par la Commission Vie Etudiante (CVE) composée de représentants de l'établissement, et de représentants étudiants.

Onze commissions sont organisées entre septembre et juillet. Les dates sont communiquées en début d'année et sont accessibles au service de la Vie Associative.

La CVE émet un avis, qui est transmis à la présidence de l'Université.

VI. DUREE ET DENONCIATION DE LA CHARTE

La durée de la charte est d'un an à sa signature.

En cas de modification de bureau en cours d'année universitaire, le président devra signer à nouveau la charte. Le service de la Vie Associative est chargé :

- De veiller au respect de la présente charte
- D'instaurer le dialogue nécessaire avec le président de l'association afin de résoudre à l'amiable tout différend relatif à l'application ou l'interprétation de celle-ci

En cas de non-respect de la présente charte, le président de CY Cergy Paris Université se réserve le droit de :

- Retirer la domiciliation au sein de l'établissement ;
- D'interdire la mise à disposition d'un local ;
- De refuser l'allocation de moyens ;
- D'exiger le remboursement de la ou des subventions allouées.

Les responsables d'association peuvent encourir des sanctions disciplinaires.

SIGNATURE

DATE :

**Pour L'Association,
Le/ La Président(e)**

A large, empty rectangular box with a thin orange border, intended for the signature of the Association President.

**Pour CY Cergy Paris Université,
Laurent GATINEAU, le président**

A large, empty rectangular box with a thin orange border, intended for the signature of Laurent Gatineau.