

## CHARTRE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES DE L'UNIVERSITÉ DE LILLE

*Soumise à avis de la CFVU du 4 Juillet 2019*

### Préambule :

La charte des associations étudiantes reconnues par l'université de Lille contribue au développement de la vie associative. Les associations étudiantes favorisent l'esprit d'ouverture des étudiants : elles portent en elles de nombreuses valeurs de pluralisme, de tolérance, de solidarité, de non-discrimination et de proximité avec les étudiants. Elles favorisent la prise de conscience de la citoyenneté. À ce titre, elles portent en elles les valeurs de démocratie, de laïcité, de bénévolat, d'égalité. Elles concourent à l'exercice éclairé de la responsabilité et de la citoyenneté. Elles participent également dans cet esprit à l'animation des campus. Par cette charte, l'université 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. À ce titre la Direction de la Vie Etudiante apporte les ressources nécessaires pour favoriser le développement de la vie associative de l'établissement. Elle conseille les étudiants dans le cadre de la constitution et la gestion des associations, accompagne les porteurs de projets en faisant appel à son réseau de partenaires et par son expertise dans le montage des projets et la recherche de financements.

### Principes généraux de la vie associative

La charte des associations étudiantes de l'université de Lille contribue au développement de la vie associative. Les règles de bonne conduite sont édictées dans l'intérêt général. La charte précise les principes et les procédures à respecter, ainsi que la gestion cohérente des projets et des activités. 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. Le respect des règlements de l'université s'impose à tous et toutes.

## 1. AGRÉMENT DES ASSOCIATIONS PAR L'UNIVERSITÉ

### Éligibilité et procédure

Peuvent prétendre être agréées par l'université comme étant « associations étudiantes de l'université de Lille » des associations de type loi 1901 qui respectent les obligations légales et dont les statuts auront été déposés auprès de la préfecture réunissant les deux conditions suivantes :

- avoir un objet résolument tourné vers le public étudiant de l'université de Lille, conforme à la politique de l'établissement,
- avoir un bureau (président.e, trésorier.e, secrétaire\*) constitué d'au moins deux tiers d'étudiants régulièrement inscrits à l'université de Lille et avec une mixité de genre équilibrée (représentation d'un tiers au moins de chaque sexe). Sur ce deuxième critère, des exceptions motivées pourront être décidées par la commission FSDIE Projets.

*\*si le bureau de l'association déclaré à la Préfecture est organisé sous une autre forme, il lui sera demandé de désigner à l'Université de Lille un Président, un secrétaire et un trésorier.*

Le ou la présidente de ces associations adresse une demande d'agrément au président de l'université par l'intermédiaire de la Direction de la vie étudiante. Cette demande est constituée des statuts de l'association, de la composition du bureau ainsi que d'une note décrivant les objectifs poursuivis. La Commission FSDIE Projets étudie la demande, auditionne chaque association, délibère et vote.

L'agrément ne prend effet que lorsque l'association, pour laquelle un vote positif a été formulé par la Commission FSDIE Projets, a signé la présente charte. Les changements de statuts et de composition du bureau de même que la dissolution de l'association doivent être signalés par écrit à la Direction de la Vie étudiante.

L'association dépose une copie des statuts et du récépissé de dépôt délivré par la préfecture auprès de la Direction de la Vie Etudiante de l'université. L'association devra également apporter la preuve que l'association a bien souscrit une assurance responsabilité civile, conforme à sa taille et son objet.

#### Effet de l'agrément

Toute association agréée ayant signé la charte figure dans l'annuaire des associations, mis à jour plusieurs fois par an.

Deux types d'agrément peuvent être octroyés :

Un agrément simple :

Toute association ayant signé la présente charte et ayant obtenu l'agrément simple pourra :

- réaliser des animations ou des activités sur les sites universitaires.
- avoir un accès simplifié sous forme de prêt de salles universitaires aux fins d'activités ou d'animation. Ce prêt supposera l'accord préalable de la composante et/ou du Bureau Vie Etudiante en fonction des sites.
- demander la domiciliation statutaire à l'université de Lille
- faciliter l'accès aux services et accompagnement du BVEH ou de tout autre service en fonction des demandes
- déposer des dossiers de demandes au titre du FSDIE Projets

Un agrément complet :

Toute association ayant signé la présente charte et ayant obtenu l'agrément complet pourra en outre :

- bénéficier d'une adresse électronique de la forme [XXX@asso.univ-lille.fr](mailto:XXX@asso.univ-lille.fr), où XXX correspond au nom de l'association, sous réserve d'acceptation de la charte informatique de l'université

- solliciter l'attribution d'un local avec un accès au réseau Internet
- solliciter l'autorisation de l'utilisation du logo de l'université auprès du BVEH

Ces deux types d'agrément sont attribués par le Président de l'Université sur avis de la Commission FSDIE Projets.

## 2. DOMICILIATION À L'UNIVERSITÉ

Seules les associations étudiantes agréées signataires de la présente charte peuvent demander à être statutairement domiciliées à l'université.

La demande est adressée au Président de l'université par l'intermédiaire de la Direction de la vie étudiante. L'autorisation de domiciliation est indépendante de l'attribution d'un local.

## 3. DOMICILIATION, MISE À DISPOSITION D'UN LOCAL, UTILISATION DU RÉSEAU ET DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

- 3.1. Hormis les organisations professionnelles, les listes, syndicales ou non syndicales, qui bénéficient d'un régime particulier dès lors qu'elles sont représentées dans les conseils de l'Université de Lille, les associations étudiantes ayant obtenu l'agrément complet de l'université ne bénéficient pas automatiquement de l'attribution d'un local. En cas de perte d'agrément, la domiciliation à l'université est de fait retirée. L'association s'engage à procéder à la modification statutaire de sa domiciliation sous 6 mois.

Des critères d'attribution de locaux aux associations agréées peuvent être retenus. Ces critères sont liés à la nature des activités, à leurs besoins, à la conformité de l'objet avec le projet de l'établissement, au nombre d'adhérents, à l'ancienneté de l'association, et à la participation régulière à l'animation des campus.

Les associations dites de composantes peuvent formuler des demandes d'attribution d'un local auprès de la direction de la vie étudiante et de la direction de leur composante de rattachement. Les associations hors ou trans-composantes peuvent déposer une demande argumentée auprès de la direction vie étudiante et du président de l'université, étant précisé qu'en l'état actuel de son patrimoine immobilier, l'université n'est pas en mesure de répondre favorablement à toutes les demandes.

Dans tous les cas, une convention d'attribution de locaux doit être signée entre l'université et l'association. Elle précise les conditions d'utilisation du local et les charges pesant sur l'association bénéficiaire.

Des demandes d'utilisation de salles peuvent être adressées au président de l'université dans le cadre de l'organisation d'opérations ponctuelles (réunion, stand, exposition...). Les demandes doivent être déposées auprès de la Direction Vie Étudiante et de la composante gestionnaire des salles au moins deux semaines avant la date prévue de la manifestation, les demandes plus tardives seront examinées cependant, sans assurance de pouvoir être étudiées. Les équipements sportifs ou culturels peuvent être réservés directement auprès du service concerné et selon les modalités propres à ces services.

Toute autorisation d'attribution ponctuelle ou régulière de locaux universitaires revêt un caractère précaire et révoquant en cas de non-respect des règles édictées par l'université, ou pour des motifs d'intérêt général.

- 3.2. Quand le local mis à disposition est doté de prises de téléphone et de réseau informatique, l'association peut, à sa convenance et à ses frais, s'équiper du matériel téléphonique et informatique nécessaire à ses activités. Les frais de téléphone et de consommables informatiques sont à la charge de l'association. Le ou la président.e de l'association est responsable de la Sécurité du Système d'Information (SSI) de l'association. Il/Elle assure que les usages des moyens de télécommunication mis à disposition par l'université sont conformes à la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) de l'établissement et, notamment, à la charte d'utilisation du système d'information de l'établissement.

#### 4. LES SUBVENTIONS

##### 4.1. Le FSDIE Projets

Hormis les organisations professionnelles, les listes, syndicales ou non syndicales, représentées dans les conseils centraux qui bénéficient de l'octroi de subventions annuelles de fonctionnement dont le montant est calculé en fonction des résultats électoraux, les associations étudiantes agréées de l'université de Lille doivent, pour chaque projet de financement, déposer une demande de subvention auprès de la commission FSDIE Projets.

Ne seront examinées par cette commission que les demandes répondant aux critères de recevabilité votés dans les conseils et rendus publics sur le portail de l'université de Lille.

##### 4.2. Les subventions de composantes

Les associations agréées peuvent déposer des demandes de financement auprès de la direction de la composante dont elles dépendent. Le conseil de la composante examine les demandes jugées recevables et transmet, par l'intermédiaire de la Direction de la vie étudiante, les propositions de subventions au CA, avec tous les éléments permettant d'apprécier chaque dossier (budget prévisionnel, dossier de sécurité, ...). La composante finance sur fonds propres.

##### 4.3. Dispositions communes

Les demandes de financement sont examinées et validées par les instances universitaires sur la base d'un dossier contenant une présentation détaillée de l'action envisagée (durée, calendrier de réalisation, budget prévisionnel...). La liste des pièces à fournir pour le versement de la subvention accordée est précisée dans la convention d'attribution de subvention qui doit être signée entre l'université et l'association.

À tout moment et à la demande de l'université, l'association doit être en mesure de justifier de l'état d'avancement de l'opération subventionnée et des dépenses engagées pour sa réalisation. L'association s'engage en outre à produire le bilan des actions menées dans le cadre du projet précité ainsi que le compte rendu financier de l'opération subventionnée dans les six mois suivant son achèvement, et à rembourser le cas échéant tout ou partie (annulation ou modification du projet ou du budget).

## 5. LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES AGREES

Les associations s'engagent à respecter la législation en vigueur et le règlement intérieur de l'université. Elles s'engagent notamment à respecter l'ordre public et les bonnes mœurs, et à ne pas mettre en cause la neutralité confessionnelle et la neutralité politique de l'université. Tout acte de prosélytisme religieux et politique de la part des associations agréées est proscrit dans l'enceinte de l'établissement.

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

Au moins l'un des membres du bureau de l'association doit suivre la formation « soirée responsable », dispensée par le SUMPPS, ainsi qu'une formation sur la lutte contre les violences sexistes et sexuelles et enfin une formation sur les événements écoresponsables pour que l'association bénéficie de l'agrément (simple comme complet). L'attestation de formation doit être présentée au plus tard à la Direction de la Vie étudiante dans les 6 mois suivant l'obtention de l'agrément.

Les associations s'engagent à informer la Direction de la Vie étudiante de leurs actions sur les campus. A chaque soirée étudiante au sein du campus ou ayant bénéficié d'une subvention par l'université, l'association s'engage à ce que soit présent.e un ou une référent.e violences sexistes et sexuelles formé.e.

Les associations s'engagent à participer à au moins un des grands événements organisés par l'Université de Lille chaque année (Jivé, MixCité, ...).

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 des personnes. Une association qui perturberait de façon notoire le fonctionnement de l'établissement se verrait retirer son agrément.

La diffusion d'informations est possible sur le site de l'université. L'association est responsable des affichages et des distributions de documents réalisés par son association. Les affiches et documents doivent être directement liés à l'objet de l'association et porter son sigle ou logo.

Le droit d'affichage est strictement limité aux panneaux prévus à cet usage ou en libre accès.

Toute utilisation du logo de l'université devra faire l'objet d'une autorisation préalable accordée par le président de l'université sur demande auprès de la Direction de la Vie étudiante.

Tout affichage ne respectant pas les valeurs et règles de l'université sera automatiquement retiré par l'administration et une suite pourra être donnée.

## 6. DURÉE DE L'AGRÉMENT

L'agrément entre en vigueur à compter de la date de signature de la présente charte, et jusqu'à la fin de l'année universitaire en cours.

L'association s'engage à remettre chaque année à la direction de la vie étudiante un bilan d'activité et financier à l'issue de son Assemblée Générale. Tout changement de statut doit être transmis à la direction de la vie étudiante et si les changements le nécessitent, l'association dépose une nouvelle demande d'agrément.

L'agrément simple ou complet à la présente charte peut être dénoncé à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties, au plus tard trois mois avant la fin de la période en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente charte est résiliable de plein droit et sans préavis dès constat par l'université que l'association ne respecte plus les conditions requises pour bénéficier de l'agrément (objet de l'association et/ou composition du bureau non conformes aux conditions fixées à l'article 1 et/ou manquement avéré aux obligations énoncées à l'article 5).

La résiliation devient alors effective à réception de sa notification par l'université. La dénonciation de la présente charte s'accompagne automatiquement de la dénonciation de l'agrément en tant qu'association étudiante de l'université de Lille, de la possibilité de demande de subvention, de l'éventuelle convention de mise à disposition de local et de toute commodité accordée à l'association étudiante agréée par l'université.

A..... , le.....

Pour le Président de l'Université de Lille, et par délégation,

La Vice-Présidente Vie Étudiante et de Campus, Chargée de l'Égalité F/H,  
Sandrine ROUSSEAU,

La Vice-Présidente Étudiante,  
Imane ECHAABI

Pour l'association:..... ,  
le représentant légal