

Article	2019	2023
	<p>Procédure administrative Pour être agréées, les associations doivent dans un premier temps prendre attache auprès du service de la vie étudiante pour une première évaluation de leur demande puis fournir les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> la présente charte signée ainsi que ses annexes, les statuts de l'association signés par le/la président.e et trésorier/ère, la composition du bureau avec les coordonnées de ses membres, le récépissé de dépôt ou de modification en préfecture, le nom et les coordonnées d'un.e correspondant.e chargé.e de faire le lien avec l'Université, un bilan des activités menées sur l'année écoulée, une attestation d'assurance responsabilité civile de l'association en cours de validité, un relevé bancaire au nom de l'association, le numéro SIREN de l'association <p>1.3 Siège social - Domiciliation Les associations agréées peuvent établir leur siège social à l'Université Lyon 2. Elles formulent une demande en ce sens à l'attention de la Présidente de l'Université qu'elles adressent au Service de la Vie étudiante (annexe 2). Le siège social de l'association peut être établi soit à la Maison de l'Étudiant.e de Bron, soit à la maison de l'Étudiant.e de Lyon, soit au sein d'une composante pour les associations de composante. Les associations d'anciennes élèves de Lyon 2 qui souhaiteraient établir leur siège social à l'Université Lyon 2, au sein de la filière dont elles dépendent, peuvent le faire en remplissant l'annexe 2.</p> <p>1.4 Les statuts Les statuts de l'association ne doivent pas porter atteinte à la liberté de conscience, au principe de non-discrimination, au respect d'un fonctionnement démocratique et à la transparence de gestion. Les associations garantissent l'égal accès des hommes et des femmes à leurs instances dirigeantes.</p> <p>1.5 Durée et renouvellement L'agrément est attribué pour une année à compter de la signature par la Présidente de l'Université. La reconduction de l'agrément n'est pas automatique et fait l'objet d'un réexamen de la part de l'Université. La demande de reconduction se fait à l'initiative des associations. Pour toute demande de renouvellement, les associations devront transmettre au service de la vie étudiante :</p> <ul style="list-style-type: none"> le procès-verbal de l'assemblée générale au cours de laquelle se déroule l'élection des membres du bureau, la composition du bureau avec les coordonnées des membres, le récépissé de modification en préfecture (si changement), un rapport d'activités et financier faisant le bilan des actions de l'année écoulée, l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'association en cours de validité, la présente charte signée ainsi que ses annexes. <p>La domiciliation prend fin six mois après l'expiration de l'agrément</p> <p>Communication Les associations agréées sont référencées dans l'annuaire des associations étudiantes mis en ligne sur le site internet de l'Université. Après demande écrite adressée au service de la vie étudiante, les associations étudiantes peuvent bénéficier de relais de communication via les supports de diffusion de l'Université (écran TV de la MDE, site web et réseaux sociaux de l'Université et de la MDE). Dans le respect du règlement intérieur de l'Université, les associations agréées peuvent sans autorisation préalable distribuer des tracts dans l'enceinte de l'Université à condition de ne pas porter atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et de ne pas troubler l'ordre public. Ces tracts doivent concerner exclusivement les activités de l'association. Dans les mêmes conditions, les associations étudiantes agréées disposent du droit d'afficher strictement sur les panneaux d'affichage libre prévus à cet effet. Elles sont invitées à retirer leurs affiches lorsque celles-ci ne sont plus d'actualité.</p> <p>Mise à disposition temporaire de salle Les associations agréées peuvent formuler des demandes de réservations de salles et d'amphithéâtres en vue d'y tenir des réunions, des conférences, des projections, sous réserve de disponibilités. Les demandes d'attribution de salle doivent être déposées au service de la vie étudiante : - 72h pour les salles de la maison de l'étudiant, 7 jours (ouvrés) pour les autres salles avant la réunion pour les assemblées générales, réunion de travail... - au minimum un mois avant l'événement si la demande porte sur l'utilisation d'un amphithéâtre ou d'une salle équipée pour une conférence ou une projection. Les associations agréées complètent une fiche de réservation disponible sur le site Internet de l'Université ou par mail indiquant la nature de l'événement, les dates, les créneaux horaires, le nombre de participants ainsi que le matériel requis. Cette fiche est transmise dans les plus brefs délais par le service de la vie étudiante aux services concernés. La demande de réservation de salle est endossée par un.e responsable d'association garant.e du bon ordre de réunion et de l'utilisation des locaux.</p> <p>Mise à disposition ponctuelle de matériel, stands Toute installation de stands, de tables, de chaises, de grilles d'exposition sur le domaine public universitaire est soumise à l'accord préalable de la Présidente de l'Université ou de ses délégués. La demande d'occupation de l'espace doit être formulée auprès du service de la vie étudiante, accompagnée d'une demande de matériel, qui transmettra la requête pour validation. Afin de favoriser les initiatives étudiantes, la Maison de l'Étudiant.e (MDE – Porte des Alpes) met à la disposition des associations agréées du matériel vidéo et photographique (formulaire de demande de réservation de matériel disponible sur le site Internet)</p> <p>Hébergement Conformément au règlement intérieur de l'Université, seules les associations agréées peuvent solliciter via le service de la vie étudiante, l'attribution d'un local inter-associatif, sous réserve de disponibilité, sur décision de la Présidente de l'Université. La mise à disposition d'un local inter-associatif donne lieu à la signature d'une convention entre l'Université et l'association concernée pour une durée maximum d'une année assujettie à la fin de la date d'agrément. Le service de la vie étudiante établit la convention pour les associations transversales puis la transmet pour accord et signature à la présidence. De manière exceptionnelle, dans le cas des associations de composante, sous réserve de locaux disponibles, une convention pourra être établie par le service de la vie étudiante et la composante, signée par le/la président.e de l'association, puis envoyée par la composante au service de la vie étudiante afin que ce dernier la transmette pour accord à la Présidente de l'Université.</p> <p>Le soutien financier de l'Université - L'aide au fonctionnement, le « kit de démarrage » Toute association nouvellement créée et agréée bénéficie d'une aide de fonctionnement visant à couvrir les frais bancaires, les frais de parution au Journal Officiel... Le montant forfaitaire de cette aide unique est de 350€. Celle-ci est versée sur demande de l'association sur fonds FSDIE après avis de la CFVU et décision de la Présidente. - L'aide aux projets, le fond CVEC Initiatives Étudiantes Dans le cadre du soutien aux initiatives et projets étudiants, les associations étudiantes agréées peuvent bénéficier de subventions via le Fond CVEC Initiatives Étudiantes. La procédure et les critères d'attribution des subventions sont portés à la connaissance des étudiants.e.s via le site internet de l'Université et par le Service de la vie étudiante. - L'aide des composantes de l'Université Les associations étudiantes agréées peuvent pour certains projets bénéficier d'une aide financière complémentaire sur le budget des composantes de l'université. Les demandes sont évaluées par les composantes concernées, présentées dans leur conseil et octroyées suivant la procédure en vigueur.</p> <p>Le soutien financier de l'Université Lumière Lyon 2 - L'aide à la création : le « kit de démarrage » Toute association nouvellement créée et agréée bénéficie d'une aide de fonctionnement visant à couvrir les frais bancaires, les frais d'assurance, les frais de parution au Journal Officiel pour sa première année. Le montant forfaitaire de cette aide unique est de 350€. Celle-ci sera proposée au vote en sous-commission initiatives étudiante puis versée après avis de la Présidence sur le compte en banque de l'association. - L'aide aux projets, le fond CVEC Initiatives Étudiantes Dans le cadre du soutien aux initiatives et projets étudiants, les associations étudiantes agréées peuvent bénéficier de subventions via le Fond CVEC Initiatives Étudiantes. La procédure et les critères d'attribution des subventions sont portés à la connaissance des associations via la « Charte de la sous-commission Initiatives Étudiantes pour la mobilisation des fonds dans le cadre de la Contribution à la Vie Étudiante et du Campus (CVEC) ». - L'aide des composantes de l'Université Lumière Lyon 2 Les associations étudiantes agréées peuvent pour certains projets bénéficier d'une aide financière complémentaire sur le budget des composantes de l'Université Lumière Lyon 2. Les demandes sont évaluées par les composantes concernées, présentées dans leur conseil et octroyées suivant la procédure en vigueur.</p> <p>Vente et distribution alimentaire Les associations agréées ne peuvent procéder à des actes de vente ou de distribution alimentaire sur le domaine public universitaire sans autorisation préalable de la Présidente de l'Université Lumière Lyon 2. Les demandes d'autorisation de vente doivent être formulées 2 semaines avant auprès du Service de la Vie Étudiante pour validation par la Présidence et transmission des éléments au service juridique pour la rédaction et la signature d'un arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public.</p>	<p>Procédure administrative Pour être agréées, les associations doivent dans un premier temps prendre attache auprès du service de la vie étudiante pour une première évaluation de leur demande puis fournir les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> La présente charte paraphée et signée ainsi que ses annexes, Les statuts de l'association signés par le/la président.e et trésorier.e, Le récépissé préfectoral de demande de création ou de modification (datant de moins de 6 mois), Le procès-verbal de la dernière assemblée générale (fourni lors de la demande de récépissé préfectoral), Les certificats de scolarité des membres du bureau inscrits à l'Université Lumière Lyon 2. <p>1.3 Siège social - Domiciliation Les associations agréées peuvent établir leur siège social à l'Université Lumière Lyon 2. Elles formulent une demande en ce sens à l'attention de la Présidente de l'Université qu'elles adressent au Service de la Vie Étudiante (annexe 2). Le siège social de l'association peut être établi soit à la Maison de l'Étudiant.e sur le Campus Porte des Alpes, soit au sein d'un secrétariat de scolarité pour les associations de composante basées sur le Campus Berges du Rhône.</p> <p>1.4 Les statuts Les statuts de l'association ne doivent pas porter atteinte à la liberté de conscience, au principe de non-discrimination, au respect d'un fonctionnement démocratique et à la transparence de gestion. Les associations garantissent l'égal accès des hommes et des femmes à leurs instances dirigeantes.</p> <p>1.5 Durée et renouvellement L'agrément est attribué pour une année à compter de la signature par la Présidente de l'Université Lumière Lyon 2. La reconduction de l'agrément n'est pas automatique, elle se fait à l'initiative des associations et fait l'objet d'un réexamen de la part de l'Université Lumière Lyon 2 (voir Article 1.2 Procédure administrative). En cas de non renouvellement, la domiciliation prend fin six mois après l'expiration de l'agrément.</p> <p>Communication Les associations agréées sont référencées dans l'annuaire des associations étudiantes mis en ligne sur le site internet de l'Université Lumière Lyon 2 et sont intégrées à la liste de diffusion des associations agréées. Après demande écrite adressée au Service de la Vie Étudiante, les associations étudiantes peuvent bénéficier de relais de communication via les supports de diffusion de l'Université Lumière Lyon 2 (écran TV de la MDE, site web et réseaux sociaux institutionnels). Dans le respect du règlement intérieur de l'Université Lumière Lyon 2, les associations agréées peuvent sans autorisation préalable distribuer des tracts dans l'enceinte des campus à condition de ne pas porter atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et de ne pas troubler l'ordre public. Ces tracts doivent concerner exclusivement les activités de l'association. Dans les mêmes conditions, les associations étudiantes agréées disposent du droit d'afficher strictement sur les panneaux d'affichage libre prévus à cet effet. Elles sont invitées à retirer leurs affiches lorsque celles-ci ne sont plus d'actualité.</p> <p>Mise à disposition temporaire de salle Les associations agréées peuvent bénéficier de mise à disposition de salles et d'amphithéâtres en vue d'y tenir des réunions, des conférences, des projections, sous réserve de disponibilités et de la transmission de leur assurance responsabilité civile pour l'année en cours. Les demandes d'attribution de salle doivent être formulées en amont au Service de la Vie Étudiante, 3 jours avant l'événement pour les salles de la Maison de l'Étudiant.e, ou 7 jours pour les autres salles. Les associations agréées doivent compléter un formulaire de réservation disponible en ligne sur l'intranet ou formuler leur demande par mail au Service de la Vie Étudiante. La demande de réservation de salle est endossée par un.e responsable d'association garant.e du bon ordre de la réunion et de l'utilisation des locaux.</p> <p>Autorisation ponctuelle de stands et mise à disposition de matériel Toute installation de stand (sans vente prévue) sur le domaine public universitaire est soumise à l'accord préalable du Service Vie Étudiante. La demande d'occupation de l'espace avec les besoins en matériel doit être formulée pour validation 3 jours avant l'événement. Afin de favoriser les initiatives étudiantes, la Maison de l'Étudiant.e met à la disposition des associations agréées du matériel vidéo et photographique (formulaire de demande de réservation de matériel disponible sur l'intranet).</p> <p>Mise à disposition de locaux associatifs De manière exceptionnelle et sous réserve de locaux disponibles, certaines associations de composante pourront bénéficier de l'utilisation de locaux au sein de leur composante. Dans ce cas, une convention d'occupation temporaire de l'espace pourra être établie pour une durée de un, entre la composante et l'association. Cette convention sera établie par le Service de la Vie Étudiante et signée par la Présidente de l'Université Lumière Lyon 2. Les autres associations agréées peuvent solliciter via le Service de la Vie Étudiante, la mise à disposition ponctuelle ou récurrente du local inter-associatif (MDE.009).</p> <p>Le soutien financier de l'Université Lumière Lyon 2 - L'aide à la création : le « kit de démarrage » Toute association nouvellement créée et agréée bénéficie d'une aide de fonctionnement visant à couvrir les frais bancaires, les frais d'assurance, les frais de parution au Journal Officiel pour sa première année. Le montant forfaitaire de cette aide unique est de 350€. Celle-ci sera proposée au vote en sous-commission initiatives étudiante puis versée après avis de la Présidence sur le compte en banque de l'association. - L'aide aux projets, le fond CVEC Initiatives Étudiantes Dans le cadre du soutien aux initiatives et projets étudiants, les associations étudiantes agréées peuvent bénéficier de subventions via le Fond CVEC Initiatives Étudiantes. La procédure et les critères d'attribution des subventions sont portés à la connaissance des associations via la « Charte de la sous-commission Initiatives Étudiantes pour la mobilisation des fonds dans le cadre de la Contribution à la Vie Étudiante et du Campus (CVEC) ». - L'aide des composantes de l'Université Lumière Lyon 2 Les associations étudiantes agréées peuvent pour certains projets bénéficier d'une aide financière complémentaire sur le budget des composantes de l'Université Lumière Lyon 2. Les demandes sont évaluées par les composantes concernées, présentées dans leur conseil et octroyées suivant la procédure en vigueur.</p>
Article 1.2		
Article 1.3 à 1.5		
Article 2.2		
Article 2.4		
Article 2.5		
Article 2.6		
Article 2.7		
Article 2.8		
Article 3.3		
Article 3.6		