

# CHARTRE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES TRANSVERSALES ET DE COMPOSANTES

*Vu le code de l'éducation*

*Vu la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association*

*Vu la circulaire n° 2011-1021 du 3-11-2011 relative au développement de la vie associative et des initiatives étudiantes.*

*Vu le règlement intérieur de l'Université Lumière Lyon 2*

Conformément aux dispositions de l'article L811-1 du code de l'éducation, 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.

## **PREAMBULE**

La vie associative favorise l'épanouissement individuel et collectif des étudiant.es. Elle contribue au développement et à la valorisation de l'engagement bénévole au service de la collectivité. Elle est un moyen privilégié de rencontres, d'expression des différences, de partage des valeurs et d'ouverture mais aussi un outil pour l'acquisition de compétences professionnelles.

La charte des associations étudiantes de l'Université Lumière Lyon 2 a pour objectif de contribuer au développement de la vie associative et l'amélioration de la vie des campus. Elle vise à encourager l'implication des étudiant.es dans la vie associative de l'université, tout en clarifiant et en précisant les cadres, les moyens et les modalités de cette implication. Elle contribue ainsi à promouvoir l'animation des campus, ainsi que l'initiative et l'engagement étudiant à l'université.

## **Article 1 : L'agrément associatif**

Contribuant au dynamisme de l'Université, la vie associative est le moyen privilégié de la rencontre entre étudiant.es. Dans ce contexte, l'Université Lumière Lyon 2 souhaite accompagner et favoriser les initiatives étudiantes en attribuant une reconnaissance particulière aux associations désireuses d'exercer leurs activités au sein même de l'Université par l'attribution d'un agrément.

### **1.1 Critères d'obtention**

Pour être éligible à l'agrément associatif délivré par l'Université Lumière Lyon 2, les associations étudiantes doivent répondre aux critères suivants :

- Le ou la président.e de l'association doit être inscrit.e à l'Université Lumière Lyon 2,
- Le bureau de l'association doit comporter au moins deux tiers d'étudiant.es régulièrement inscrit.es à l'Université Lumière Lyon 2,
- L'objet statutaire et les activités de l'association doivent être tournés vers le public étudiant et la vie étudiante de l'Université Lumière Lyon 2 (projets culturels, sportifs, humanitaires, citoyens, de solidarité, liés à la santé, à la lutte contre les discriminations, au handicap, au développement durable et à l'animation des campus).

## 1.2 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 :

- la présente charte signée ainsi que ses annexes,
- les statuts de l'association signés par le/la président.e et trésorier/ière,
- 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.

L'agrément associatif est accordé sur décision de la Présidente de l'Université qui signe la présente charte, de même que le/la représentant.e de l'association.

## 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'ancien.nes 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.

## 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.

## 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 :

- 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.

La domiciliation prend fin six mois après l'expiration de l'agrément.

## Article 2 : Accompagnement des associations par l'Université

### 2.1 Aide au montage de projets - Formations

Les associations agréées sont encouragées à développer leurs activités et à mettre en œuvre leurs projets au sein de l'Université. A ce titre elles bénéficient d'une aide au montage de projets et aux demandes de subventions par le service de la vie étudiante.

Les associations peuvent également bénéficier de formations à la vie associative via les partenaires institutionnels de l'Université.

### 2.2 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.

### 2.3 Gestion des courriers

Les associations agréées domiciliées à l'université Lyon 2 bénéficient de la mise à disposition d'une boîte aux lettres au sein de la Maison de l'Étudiant.e (MDE – Porte des Alpes) ou au sein de leur composante pour les associations de composantes.

### 2.4 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 (ouverts) 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 participant.es 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 la réunion et de l'utilisation des locaux.

### 2.5 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)

## 2.6 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.

## 2.7 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 d'assurance, 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 étudiant.es 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.

## 2.8 Vente et distribution alimentaire

Les associations agréées ne peuvent procéder à des actes de ventes ou de distribution alimentaire sur le domaine public universitaire sans autorisation préalable de la Présidente de l'Université.

La demande doit être formulée auprès du service de la vie étudiante qui la transmettra à la présidence pour validation.

## Article 3 : Engagements des associations

### 3.1 Respect des règles de vie de l'Université

Les associations agréées s'engagent à respecter et à faire respecter à leurs adhérent.es l'ordre public et la laïcité. Elles respectent également les dispositions de la présente charte et les règles en vigueur au sein de l'Université (règlement intérieur, règles en matière d'hygiène et de sécurité).

Les associations agréées sont également tenues de respecter la neutralité commerciale de l'Université. De fait elles ne peuvent exercer ou favoriser aucune activité à caractère commercial ou à but lucratif sur le domaine public universitaire.

### 3.2 Respect de l'image de l'Université et de ses partenaires

Les associations agréées s'engagent à ne pas porter atteinte à l'image de l'Université, ses membres (enseignant.es, personnel.es ou étudiant.es) ainsi qu'à ses partenaires institutionnels, notamment en tenant des propos diffamatoires, discriminants ou insultants. Dans une telle hypothèse, l'association pourrait se voir retirer son agrément après avis du service de la vie étudiante par décision de la Présidente.



### 3.3 Mise à jour administrative

Les associations s'engagent à tenir informé le service de la vie étudiante des modifications de leurs statuts, de la composition de leur bureau et à lui transmettre chaque procès-verbal d'assemblée générale ou tout autre document demandé.

### 3.4 Animation des campus

Les associations s'engagent à participer activement à l'animation des campus par leurs différentes actions ponctuelles ou activités quotidiennes. Pour se faire elles acceptent de répondre aux différentes sollicitations émanant du service de la vie étudiante : réunions, forums des initiatives étudiantes, période d'intégration ou tout autre événement organisé par le service de la vie étudiante.

### 3.5 Communication

Les associations agréées respectent et font respecter par leurs membres les dispositions du règlement intérieur relatives à la distribution, la diffusion de tracts et autres documents et relatives à l'affichage.

Les associations agréées sont autorisées à utiliser le logo de l'Université sur tous leurs supports de communication dans le cadre des activités définies par la présente charte, dans le respect de la charte graphique.

Les associations financièrement soutenues par le fond CVEC Initiatives étudiantes sont tenues de faire apparaître le nom, le logo de l'Université ainsi que la mention « avec le soutien de la CVEC Initiatives étudiantes Lyon 2 » sur toute communication relative au projet, après validation du service de la vie étudiante, dans le respect de la charte graphique de l'Université.

### 3.6 Financement d'un projet par le CVEC Initiatives étudiantes

Les associations agréées qui se voient attribuer une subvention CVEC Initiatives étudiantes s'engagent à fournir un bilan moral et financier justifiant de l'utilisation des fonds dans les 2 mois suivant l'événement mis en place. Elles acceptent de mettre à la disposition de l'Université tout élément comptable permettant de vérifier l'emploi des crédits attribués.

Les associations agréées s'engagent à reverser à l'Agent Comptable de l'Université la subvention ou la partie de la subvention non utilisée conformément à son projet. Une association étudiante ne peut faire de bénéfices via l'octroi d'une subvention.

## Article 4 : Résiliation de la charte / retrait de l'agrément

La présente charte peut être résiliée unilatéralement par l'association signataire ou par l'Université en cas de non-respect du règlement par l'association.

La résiliation de la charte entraîne automatiquement le retrait de l'agrément.

A Lyon, le ... /.. /....

Pour l'Association  
Signatures :

Pour l'Université Lumière Lyon 2

M./Mme .....  
Président.e de l'Association

Mme Nathalie Dompnier  
Présidente de l'Université

Paraphe	
---------	--

## Annexe 1 – Demande d'agrément

**Demande adressée à Mme Nathalie DOMPNIER, Présidente de l'Université**

Nom de l'association : .....  
adresse générique de l'association (si existante) :

Association déjà constituée

Association en cours de création

Type d'association :  association de composante  
 association transversale  
 association représentative

Association domiciliée à Lyon 2 : oui  non  (cf annexe 3 si l'association souhaite être domiciliée à Lyon 2)

Représentant(e) légal(e) (président(e) ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :  
Téléphone : Courriel :

Interlocuteur de l'association à privilégier dans les liens avec le service vie étudiante (si autre que le représentant(e) légal(e))

Nom : Prénom :  
Téléphone : Courriel :

Objet de l'association :

.....  
.....  
.....  
.....

Madame la Présidente,

Je vous transmets ci-joint la demande d'agrément de l'association référencée ci-dessus.  
Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les documents suivants :

- la Charte des associations signée ;
- les statuts de l'association ;
- la composition du bureau ;
- le récépissé de dépôt en préfecture ;
- le nom et les coordonnées du/de la correspondant.e chargé.e de faire le lien avec l'Université.

Fait, en deux exemplaires, le ...

Pour l'Association  
Signatures :

Pour l'Université Lumière Lyon 2

M./Mme .....  
Président.e de l'Association

Mme Nathalie DOMPNIER  
Présidente de l'Université

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des associations étudiantes de l'Université. Les destinataires des données sont les services de la Vie Etudiante de l'Université Lumière Lyon 2. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Bureau de la Vie Etudiante. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

## Annexe 2 – Demande de domiciliation

### Demande adressée à Mme Nathalie DOMPNIER, Présidente de l'Université

Nom de l'association :

.....

Association déjà constituée  ( si oui, date de l'agrément : .. /.. /.. )

Association en cours de création

Représentant(e) légal(e) (président(e) ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Courriel :

Téléphone :

Madame la Présidente,

Je sollicite la domiciliation de l'association référencée ci-dessus à l'Université Lumière Lyon 2

Le siège est actuellement situé : .....

Je m'engage, pour le compte de l'association, à vous faire parvenir le récépissé de dépôt en préfecture dans un délai de 15 jours maximum après réception.

Fait, en deux exemplaires, le ...

Pour l'Association

Signatures :

Pour l'Université Lumière Lyon 2

M./Mme .....  
Président.e de l'Association

Mme Nathalie DOMPNIER  
Présidente de l'Université

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des associations étudiantes de l'Université. Les destinataires des données sont les services de la Vie Etudiante de l'Université Lumière Lyon 2. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Bureau de la Vie Etudiante. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.