

Vu l'article L 811-1 du code de l'éducation,

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

### Préambule

L'Université Bretagne Sud (UBS), consciente de l'intérêt et de l'importance du tissu associatif étudiant, encourage et soutient les associations étudiantes en mettant en place une « Charte des associations étudiantes ».

Cette Charte contribue au développement de la vie associative, au dynamisme de l'Université Bretagne Sud et à son rayonnement.

La Charte précise les principes et les procédures qui permettent l'exercice éclairé de la responsabilité et de la citoyenneté, ainsi que la gestion cohérente des projets et activités des associations.

### Article 1 : Définition

Pour obtenir le label « association étudiante de l'UBS », de l'Université Bretagne Sud, les associations doivent signer la présente Charte, établir leur siège social à l'Université et être agréées par le Conseil d'Administration de l'Université.

L'association doit comporter, au sein de ses adhérents une majorité d'étudiant·e·s inscrit·e·s à l'Université Bretagne Sud. Le bureau (président, secrétaire, trésorier ...) doit être composé en majorité d'étudiant·e·s inscrit·e·s à l'UBS. De plus, le·la président·e de l'association doit obligatoirement être étudiant·e à l'Université Bretagne Sud.

L'objet de l'association doit être en lien avec la vie étudiante et tourné vers les étudiant·e·s de l'Université Bretagne Sud. L'association s'engage à la neutralité politique et au respect de l'ordre public. Les associations étudiantes de l'Université Bretagne Sud ne pratiqueront ni prosélytisme religieux ou politique, ni discrimination, ni incitation à la haine ou à la violence.

### Article 2 : Agrément de l'association

Le·la président·e de l'association adresse une demande d'agrément à la·au président·e de l'Université par l'intermédiaire du Service Culture et Vie des Campus (SCVC) à l'adresse [scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr](mailto:scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr)

Cette demande est constituée :

- Des statuts de l'association dûment signés
- De l'accord de domiciliation signé de la·du président·e de l'Université
- Du récépissé de déclaration en préfecture
- De l'attestation d'assurance
- De la fiche contacts du bureau de l'association.
- Du procès-verbal de la dernière assemblée générale
- De la charte des associations signée

Les demandes d'agréments sont présentées à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) puis votées au Conseil d'Administration de l'Université. L'agrément est octroyé pour une année universitaire.

### **Article 3 : Domiciliation**

Pour toute création d'association, le-la président-e de l'association adresse obligatoirement une demande de domiciliation à la-au président-e de l'Université par l'intermédiaire du Service Culture et Vie des Campus à l'adresse [scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr](mailto:scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr)

Les associations étudiantes peuvent être domiciliées dans leur composante ou au Service Culture et Vie des Campus (SCVC). L'adresse du siège social de l'association sera l'adresse postale de celle-ci.

### **Article 4 : Obligations générales des associations étudiantes**

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 mettre en cause ni la laïcité, ni la neutralité politique de l'Université.

Les associations respectent la neutralité commerciale de l'Université. Ainsi, la vente de biens de consommation dans l'enceinte de l'Université à leur initiative est soumise à l'autorisation préalable de la-du président-e de l'Université. Une tolérance est accordée aux associations souhaitant vendre des produits promouvant l'association (pulls, gourdes ...). La vente de denrées alimentaires au profit de l'association doit revêtir un caractère exceptionnel. Une demande d'autorisation préalable doit être déposée auprès du Service Culture et Vie des Campus au moins 8 jours avant la réalisation de la vente, par mail à : [scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr](mailto:scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr)

La vente et la consommation d'alcool à l'intérieur de l'Université, pour quelque motif que ce soit, ne sont pas autorisées.

Les événements organisés par les associations sur les campus de l'Université (tournoi sportif, distribution de produits d'hygiène et alimentaires, concours ...) doivent faire l'objet d'une demande préalable indiquant le lieu, la date et la nature de l'événement. Les demandes devront être effectuées auprès du Service Culture et Vie des Campus au moins 8 jours avant la réalisation de l'événement, par mail à : [scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr](mailto:scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr)

Les événements organisés en dehors de l'Université par les associations étudiantes relèvent de leur entière responsabilité. Dès lors que de l'alcool est vendu ou consommé lors d'un événement, l'association ne peut se réclamer de l'Université Bretagne Sud, ni obtenir le moindre soutien, qu'il soit financier, technique ou logistique, de la part de l'Université ou d'une de ses composantes.

Les associations sont tenues de contracter une assurance « responsabilité civile ». Elles communiquent chaque année à l'Université, lors de la demande d'agrément, une copie de l'attestation d'assurance.

Les associations s'engagent à informer l'Université des changements de statuts et de composition du bureau.

### **Article 5 : Accompagnement des projets associatifs**

L'Université s'engage, dans la mesure de ses moyens et de ses disponibilités, à apporter une aide technique et logistique aux associations en soutien et appui de leurs projets ou activités, dès lors qu'ils respectent les obligations présentées dans l'article 4.

Le Service Culture et Vie des Campus est l'interlocuteur privilégié des étudiant-e-s et apporte son concours aux étudiant-e-s souhaitant créer une association. Elle aide et conseille les étudiant-e-s au montage de projets et aux demandes de subventions.

### **Article 6 : Mise à disposition de locaux**

Les associations agréées peuvent disposer de locaux associatifs. Les locaux peuvent être collectifs ou dédiés à une association. Les demandes de locaux sont à adresser chaque année au SCVC.

Les associations peuvent réserver pour une durée déterminée dans les composantes des locaux, salles, halls pour l'organisation de réunions ou manifestations qui ont été autorisées. Les règles d'occupation des locaux et les modalités de réservation sont communiquées annuellement par la Direction des Affaires Immobilières & des Campus Durables (DAICD).

## **Article 7 : Communication et impressions**

L'Université apporte un soutien à la communication des associations.

Les frais d'impression des documents de communication de l'association peuvent être pris en charge directement par l'Université. Les demandes devront être effectuées auprès du Service Culture et Vie des Campus au moins 8 jours avant la réalisation du projet, par mail à : [scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr](mailto:scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr).

Les supports demandés (banderoles, affiches, livret ...) sont soumis à validation du SCVC.

Les associations dont un projet est financé par le FSDIE (Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes) peuvent demander dans un délais raisonnable une aide à la communication au SCVC, notamment pour l'envoi de messages électroniques, la mise en ligne d'une actualité sur le site internet de l'Université, la communication à la presse ...

L'association veillera à utiliser dans sa communication des photos libres de droit. Dans le cas contraire, l'Université Bretagne Sud n'assurera pas la diffusion de ces contenus et déclinera toute responsabilité.

Les associations signataires de la présente Charte sont autorisées à se réclamer de l'Université Bretagne Sud et doivent utiliser le logo de l'UBS après validation de leur projet de communication auprès du SCVC. Tout projet financé par le FSDIE doit faire apparaître le logo de l'UBS et de la CVEC.

Le/la président·e de l'association est responsable des affichages et distributions réalisés par son association. Le droit d'affichage est strictement limité aux endroits prévus à cet effet.

## **Article 8 : Soutien financier**

### **8.1 – Subvention de fonctionnement**

Les associations étudiantes agréées peuvent bénéficier d'une aide forfaitaire de 300 euros versée annuellement afin de couvrir leurs frais de fonctionnement courant (assurance, bulletin officiel ...).

### **8.2- Subvention aux projets étudiants**

Les seules associations étudiantes ayant signé la présente Charte et agréées par l'Université peuvent bénéficier d'aides pour leurs projets, via le FSDIE.

## **Article 9 : Durée de la charte**

La souscription aux principes et procédures définis par la charte est annuelle.

Elle doit être renouvelée par la signature de la/du président·e de l'association à chaque rentrée universitaire et sous réserve de l'actualisation des coordonnées des membres du bureau et, le cas échéant, des statuts modifiés.

L'agrément à la présente Charte peut être dénoncé à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sa dénonciation s'accompagne automatiquement de la dénonciation de l'agrément en tant qu'association étudiante de l'Université Bretagne Sud.

La présente Charte est résiliable de plein droit et sans préavis dès constat par l'Université que l'association contrevient aux engagements définis ci-dessus. La résiliation et la dénonciation de l'agrément deviennent alors effectives à réception de leur notification par l'association.

À ....., le ...../ ..... /.....

**Le/la Président·e de l'Association :**

Nom de l'association :

Signature :