

Être une association à l'Université Bordeaux Montaigne

Création d'association

Vous avez pour projet de créer une association, le **Pôle accueil et accompagnement de la vie étudiante et de campus** ([DiVEG](#)) est à votre écoute et peut vous conseiller. Envoyer un mail à vie-etudiante@u-bordeaux-montaigne.fr pour prendre rendez-vous.

Domiciliation

Suite à la création de votre association, vous pouvez demander à être domiciliés à l'université si votre association respecte la [Charte des associations](#) et [son annexe](#). **Cette Charte définit les engagements mutuels entre l'université et l'association.**

La Commission de Domiciliation et d'Attribution des Locaux Associatifs (CODALA) se réunit chaque année au **mois de janvier** pour étudier les demandes.

Pour information :

- * [Statuts de la Commission](#)
- * [Dossier de demande à compléter](#) (au moins quinze jours avant la date de la Commission). Pour les associations domiciliées souhaitant faire une demande de local, il faut remplir le même dossier de demande.

Suite à la domiciliation, votre siège social sera fixé à l'adresse de l'université. Vous pourrez alors bénéficier de certains avantages financiers et matériels définis dans la Charte des associations.

Obligations des associations domiciliées : Signature de la [Charte des associations](#) et de [son annexe](#) suite à leur domiciliation et à chaque changement de la présidence de l'association.

Avantages

L'association bénéficie notamment des services suivants :

Logistiques


- * Réservation [en ligne](#) de salles ou d'amphis et installation d'un stand. Votre demande doit être déposée au moins 15 jours avant votre événement. Si vous avez besoin de matériel lors de votre événement (vidéo projecteur, grilles, etc), il suffit de l'indiquer dans la demande en ligne.
- * Réception de courrier sur l'université.

Soutien financier

- * Éligibilité aux deux commissions du [Fonds de solidarité et développement des initiatives étudiantes \(FSDIE\)](#) en novembre et février/mars.

Communication

- * **Budget d'impression** auprès du Pôle productions imprimées (PPI) dont le montant est fixé à **80€ par association**. Comment procéder ? Apportez vos fichiers numériques au Pôle Production Imprimée (rez-de-chaussée du bâtiment G, côté galerie). Le PPI enverra le devis de la commande avec le fichier numérique pour validation à la personne en charge de la communication au Pôle culture et vie étudiante.
- * Inscription dans l' [annuaire en ligne](#) des associations
- * Relais de communication sur **le site internet** de l'université. Pour une actualité sur le site web, merci de fournir : un texte (nom de votre événement, lieu, dates, horaires, son objectif / programme en quelques lignes) et un visuel au format 960x460 dpi.

Envoyez toutes vos informations par  [mail](#) au / à la la chargé-e de développement de la vie étudiante

Gestion d'un local associatif

L'université met à disposition du mobilier pour meubler votre local. Si vous souhaitez redonner, échanger, emprunter du mobilier, envoyer votre demande à vie-etudiante@u-bordeaux-montaigne.fr

En cas de problème technique (panne de courant, etc), contactez le [05 57 12 66 99](tel:0557126699) (accueil service technique de l'université).

Pour tout signalement, problème de sécurité, veuillez prendre connaissance des instructions mentionnées [ici](#).