

# CHARTRE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES de l'Université Bordeaux Montaigne

Vu le Code de l'Éducation en son article L 811-1

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Vu les statuts et le règlement de l'université Bordeaux Montaigne

Vu la circulaire du 23 mars 2022 relative à l'engagement, à l'encouragement et au soutien aux initiatives étudiantes

## Préambule

L'Université Bordeaux Montaigne est consciente que la vie associative étudiante favorise l'esprit d'ouverture, la prise de conscience à la citoyenneté et l'épanouissement personnel et qu'elle contribue également au développement de compétences.

De plus, l'Université Bordeaux Montaigne bénéficie de la diversité et la richesse de son tissu associatif étudiant, qui contribue à son dynamisme. Elle reconnaît le rôle fondamental de la vie associative dans l'établissement.

La Charte entend contribuer au développement de la vie associative. L'objectif est d'informer les dirigeant.e.s des associations étudiantes des services qui leurs sont offerts pour animer et participer à la vie étudiante, ainsi que des obligations qui sont les leurs, notamment en lien avec l'organisation d'événement festif.

La signature de cette charte est fortement conseillée par toute association étudiante domiciliée à l'université Bordeaux Montaigne et obligatoire pour prétendre à l'obtention d'une subvention consentie par l'Université (y compris FSDIE), un hébergement temporaire de l'association (« local »), un prêt de salle temporaire, ou toute autre procédure simplifiée à destination des associations étudiantes.

Peut être, domiciliée à l'Université Bordeaux Montaigne, toute association dont le bureau est constitué d'au moins deux tiers d'étudiants régulièrement inscrits à l'Université Bordeaux Montaigne et dont l'objet est résolument tourné vers le public étudiant de l'université et conforme à la politique générale de l'établissement.

## I. Les obligations des parties

### 1. Les obligations des associations

Chaque association étudiante s'engage à respecter les procédures en vigueur et les valeurs de l'université ainsi que le règlement intérieur de l'université, et notamment à promouvoir l'égalité des genres, à lutter contre toutes les discriminations d'une manière générale, à veiller à l'accessibilité de ses événements aux étudiant.e.s en situation de handicap, à prendre en compte le développement durable dans l'exercice de ses activités et sa gestion quotidienne.

Chaque association étudiante s'engage à respecter une stricte neutralité confessionnelle et les conditions de la neutralité politique.

Les associations étudiantes domiciliées sont membres de droit de la Commission de Développement de la Vie Étudiante et Associative (CDVEA). Elles sont notamment représentées à la commission FSDIE aide aux projets. Chaque association étudiante s'engage à prendre part à la vie de l'université, aux commissions ci-dessus mentionnées, mais aussi aux actions de rentrée telles que le Village d'Accueil des Associations de Montaigne (VAAM), et à tout autre événement contribuant à la dynamisation de la vie de campus durant l'année (ex : semaine étudiante de l'écologie et de la solidarité).

Chaque association étudiante doit veiller à élaborer des supports de communication qui respectent les valeurs de l'université et à les relayer dans les espaces d'affichage et de support de communication dédiés.

#### **A. Sur le plan administratif chaque association étudiante s'engage à :**

- Contracter une assurance « responsabilité civile », qu'elle renouvellera chaque année, et dont elle fournira l'attestation au Pôle accueil, accompagnement de la vie étudiante et de campus
- Informer le Pôle accueil, accompagnement de la vie étudiante et de campus de la modification de ses statuts, de la composition de son bureau et de tout autre changement la concernant (changement de nom, de mail, de dissolution de l'association, ...). Il est fortement recommandé à chaque nouveau bureau de prendre rendez-vous avec le Pôle accueil, accompagnement de la vie étudiante et de campus à sa prise de fonction.

#### **B. Sur le plan de l'organisation d'événements festifs l'association étudiante s'engage à :**

- Respecter les principes directeurs d'organisation d'événements festifs, définis par l'Université Bordeaux Montaigne détaillés dans la présente charte et de la « annexe relative à l'organisation d'événements festifs ».
- Déclarer au Pôle accueil, accompagnement de la vie étudiante et de campus tout événement (festif ou non) organisé sur le campus.

## **2. Droits octroyés par la domiciliation**

#### **A. Services proposés par le Pôle accueil, accompagnement de la vie étudiante et de campus :**

Chaque association signataire de la Charte peut accéder aux services suivants :

- Inscription dans l'annuaire des associations sur le site internet de l'université Bordeaux Montaigne
- Information juridique et technique sur la création des associations, sur les subventions et partenaires, sur les assurances obligatoires et sur toutes les démarches administratives
- Aide et conseil au montage de projets et au montage de dossier de demandes de subventions
- Mise à disposition de la Maison des Étudiants et d'autres salles sur le campus dans la limite de ses disponibilités (salle de classe, amphithéâtres, MDE, MDA, ...). La réservation doit être faite une semaine à l'avance
- Aide à la réservation logistique pour les événements ou la tenue de stand (tables, chaises, matériel audiovisuel, grilles d'exposition, ...)
- Aide et relais à la communication d'événements (affichage, réseaux sociaux, portail étudiant, mailing...)
- Attribution d'un local dans le cadre de la procédure dédiée dans la limite des places disponibles et en conformité avec la procédure correspondante (CODALA)
- Mise à disposition d'une boîte aux lettres au sein de l'université
- Formations inter-associatives « Assos'Sessions » sur la gestion générale d'une association (organisation d'événement, gestion financière, communications, pérennisation de l'association, ...)
- Valorisation de l'engagement dans le cadre des certifications proposées (dont la certification responsabilité associative) ou des compétences acquises dans le cadre de l'engagement, comme prévu par la Charte de l'étudiant engagé.

## **B. Aides financières:**

Dans des conditions définies par le Pôle accueil, accompagnement de la vie étudiante et de campus :

- Aide à la reproduction de documents et de supports de communication au Pôle Production Imprimée (PPI)
- Aide au fonctionnement des associations
- Aide aux projets dans le cadre du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE).

## **II. Organisation d'événements**

### **1. Cadre légal et préconisations**

L'Université Bordeaux Montaigne détermine, en application du cadre légal et des préconisations du ministre en charge de l'enseignement supérieur, les principes directeurs d'organisation des événements festifs étudiants qui sont organisés, au sein de son établissement, par les associations étudiantes qui y sont domiciliées.

Ces principes directeurs comprennent notamment :

- L'interdiction ferme de consommation d'alcool dans le cadre d'événements festifs organisés par les associations étudiantes au sein de l'établissement (sauf dérogation explicitement accordée par la présidence de l'université)
- La déclaration préalable des associations étudiantes au Pôle accueil, accompagnement de la vie étudiante et de campus de leurs événements festifs ou de tout événement dont elles seraient organisatrices sur le campus
- Le respect du cadre légal en matière de bizutage, de distribution et vente d'alcool et de lutte contre toute forme de discrimination
- Les règles de sécurité selon le type d'événements
- Le dispositif de prévention et de réduction des risques.
- Les associations procédant à la vente ou la distribution de produits alimentaires sont seules responsables de la qualité des produits proposés et doivent en garantir les meilleures conditions de fabrication et de conservation. La responsabilité de l'Université de Bordeaux Montaigne ne saurait être engagée en cas de plainte liée à la qualité des produits distribués ou vendus.

L'organisation d'activités ou d'événements à l'extérieur de l'université ne dispense pas ces associations du respect de l'ensemble des prescriptions ci-dessus énoncées.

L'Université Bordeaux Montaigne met en place un dispositif de sensibilisation des associations afin de faciliter l'appropriation et le respect de ces principes directeurs.

En cas de non-respect des associations étudiantes des principes énoncés dans la présente charte, relativement à l'organisation d'événements festifs, la responsabilité de l'Université Bordeaux Montaigne ne pourra être engagée. Les responsables des associations étudiantes et organisateurs d'événements peuvent encourir des sanctions pénales.

Pour tous les détails, veuillez-vous référer à l'annexe 1 de la présente charte concernant l'organisation d'événements festifs.

### **2. Occupation temporaire du domaine public**

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 de personnes. Une association qui perturberait de façon notable le fonctionnement de l'établissement peut se voir retirer sa domiciliation.

Les associations étudiantes sont responsables des locaux et du matériel mis à leur disposition. Les

salles mises à leur disposition doivent être rendues en parfait état de fonctionnement et de propreté. En cas de dommages constatés lors du prêt de matériel et d'occupation de salle, l'université se réserve le droit de demander un dédommagement financier.

## **2-1. Engagements généraux concernant l'occupation**

Toute mise à disposition par l'Association au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est strictement interdite, l'Association est tenue d'occuper personnellement les lieux mis à sa disposition.

L'emplacement est utilisé par l'Association à usage exclusif du ou des activités déclarées dans la demande individuelle d'occupation. En aucun cas l'Association ne pourra, sans autorisation expresse de l'Université, en faire un autre usage que celui exprimé dans la fiche individuelle d'occupation. L'Association s'engage à occuper paisiblement l'emplacement mis à sa disposition et à exercer ses activités en conformité avec celles de l'Université. L'Université se réserve le droit de faire procéder, à tout moment, par ses agents, à un contrôle sur les conditions d'occupation des emplacements. L'Association reconnaît être informé des règles relatives à l'interdiction de fumer prévue par l'article L 3511-7 du Code de la santé publique et l'interdiction de vapoter prévue par le décret n° 2017-633 du 25 avril 2017.

L'Association est autorisée à apporter le matériel lui appartenant sous réserve qu'il soit conforme à la réglementation en vigueur. Dans ce cas, celui-ci reste sous son entière responsabilité.

L'Association s'engage à avoir souscrit une police d'assurance de responsabilité civile couvrant l'intégralité de ses activités ainsi que tout dommage aux biens et aux personnes susceptible de survenir dans le cadre de la présente occupation temporaire. L'Université ne serait être tenue responsable de quelques dommages que ce soit aux biens et aux personnes présentes sur les lieux mis à disposition durant la période d'organisation de l'événement.

## **2.2. Engagement relatifs à l'hygiène et à la sécurité**

Pendant la durée de mise à disposition, l'Université exerce un contrôle hygiénique et sanitaire et un contrôle des mesures de sécurité. Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment et éventuellement par l'intermédiaire d'agents spécialisés. Ils ne dispensent en aucun cas du contrôle assuré par l'Association.

### **2.2.1. Alimentation et hygiène**

L'Association est tenue de mettre en œuvre toutes les dispositions d'exploitation réglementaires nécessaires. Le cas échéant si elle se propose d'offrir des produits alimentaires à la consommation, l'Association s'engage à proposer des produits répondant à toutes les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire. Elle engagera sa responsabilité pour tout dommage causé par cette activité.

Pour un événement en toute sécurité, voici quelques conseils pour la bonne tenue de l'hygiène et de la sécurité alimentaire :

- Se laver les mains / s'équiper de gants et s'attacher les cheveux lors du service pour le public.
- La personne manipulant l'argent ne doit pas être celle qui manipule les denrées alimentaires.
- Les produits qui nécessitent une conservation au froid doivent être entreposés dans des glacières ou sacs isothermes jusqu'au dernier moment (ne pas briser la chaîne du froid pour tout aliment).
- Conservation des produits fabriqués dans des boîtes ou du film alimentaire
- Toute réalisation ou toute transformation des denrées alimentaires doit avoir lieu sur place sur des surfaces lisses, parfaitement nettoyées.
- Veiller au respect des dates de péremption (Date Limite de Consommation (DLC), Date Limite de Vente (DLV) et Date Limite d'Utilisation Optimale (DLUO)).
- Éviter les produits à base de crème et/ou de mayonnaise.

### **2.2.2. Fluides et installations**

Dans le cas où l'Université Bordeaux Montaigne mettrait à disposition les fluides nécessaires (électricité) au bon fonctionnement des installations, l'Association devra veiller à leur utilisation en sécurité. Toute installation électrique (amplificateurs, projecteurs, rallonges...) ajoutée aux installations existantes sera effectuée selon les prescriptions et sous le contrôle des agents du poste central de sécurité-incendie ou des agents de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de la Logistique (DPIL) et le pôle Hygiène Santé Sécurité Environnement (HSE). L'Association devra prendre toutes les dispositions pour que la sécurité des personnes soit assurée en toutes circonstances, conformément à la réglementation en vigueur, en se conformant notamment aux consignes de sécurité du site fixées par la commission de sécurité compétente.

Le poste central de secours et d'incendie (PCSI) de l'Université assure le secours incendie et le secours à personne sur appel de l'Association. Le PCSI de site est opérationnel du lundi au vendredi de 7h00 à 23h00 et le samedi de 7h00 à 16h00. Son numéro de téléphone est le 05.56.84.29.88. Il est situé, 6 avenue Léon Duguit, 33600 Pessac, avec une présence effective de 2 agents SSIAP 1 (Service Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes et 1 agent SSIAP2). Si l'Association constate que les équipements occupés présentent un risque pour la sécurité des personnes ou des biens, elle en informe sans délai l'Université afin qu'elle prenne toutes mesures permettant d'y remédier.

### **III. Respect de la présente Charte**

En cas de non-respect de la présente charte, l'association signataire pourra se voir notamment :

- Retirer la domiciliation au sein de l'établissement
- Interdire la mise à disposition d'un local
- Refuser l'allocation de moyens
- Exiger le remboursement de(s) subvention(s) allouée(s).

### **IV. Durée de la présente Charte**

La souscription aux principes et procédures définis par la charte est annuelle. Elle doit être renouvelée par la signature du président de l'association à chaque rentrée universitaire, après le renouvellement du bureau.

La domiciliation ainsi que les avantages dont le signataire peut bénéficier prendront fin si l'association cesse de remplir ses obligations, telles que définies dans la charte, ou en cas de dissolution de l'association ou cessation d'activité (constatée).

**J'atteste avoir bien pris connaissance de cette charte et de son annexe.**

**Signature du.e la président.e de l'association :**