

RÈGLEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE ÉTUDIANTE

Adopté en Conseil d'Administration le 9 juillet 2021

Le présent règlement a été établi, conformément au décret régissant les Instituts d'études politiques, au code de l'éducation, et plus largement aux textes de lois et aux décrets régissant l'enseignement supérieur et la recherche.

Il respecte les principes édictés par la loi du 1er juillet 1901 relative à la liberté d'association.

Il intègre également la Charte des valeurs de Sciences Po Saint-Germain, co-élaborée avec les étudiant-e-s et dont la vocation est de promouvoir l'égalité, prévenir les risques et lutter contre les discriminations et les violences ("Charte des valeurs").

Il doit être signé par toutes les présidentes et tous les présidents d'associations à chaque renouvellement de bureau.

Préambule

Sciences Po Saint-Germain compte déjà une quinzaine d'associations. Très dynamiques, elles contribuent au rayonnement de l'école et permettent aux étudiant-e-s, parfois éloigné-e-s de leur famille, de trouver une offre d'activités variées.

Les associations étudiantes et les antennes locales d'associations extérieures s'engagent à respecter les règles énumérées dans le présent règlement.

Article 1 - Association étudiante de Sciences Po Saint-Germain

Est considérée comme association étudiante de Sciences Po Saint-Germain, toute association dont le bureau est composé uniquement d'étudiant-e-s inscrit-e-s à Sciences Po Saint-Germain.

Les associations de Sciences Po Saint-Germain peuvent accueillir des étudiant-e-s extérieur-e-s à l'école, ainsi que des lycéen-ne-s du territoire et peuvent donc leur proposer de participer aux événements organisés.

Lors d'un projet de création d'une association étudiante de Sciences Po Saint-Germain, le projet de statuts est présenté en amont à la chargée de la vie étudiante et à la secrétaire générale. Ces statuts, une fois validés, sont renvoyés aux porteurs du projet.

Si elle souhaite être domiciliée à Sciences Po Saint-Germain, l'association doit solliciter l'accord préalable de la directrice en remplissant une demande de domiciliation auprès du service de la vie étudiante. L'avis favorable vaut tant que les statuts de l'association ne contreviennent à aucune des règles édictées dans le présent règlement et/ou dans le Règlement intérieur de Sciences Po Saint-Germain et qu'ils se conforment à la Charte des valeurs (voir annexes).

Soucieuse de ne pas importer dans l'école les enjeux partisans, Sciences Po Saint-Germain n'accueille pas d'antenne de partis politiques, mais encourage l'engagement politique des étudiant-e-s à l'extérieur de l'école.

Selon les principes de laïcité, la création d'associations culturelles au sein de l'établissement n'est pas acceptée.

Le service de la Vie étudiante valide la qualité d'association étudiante de Sciences Po Saint-Germain, après accord de la directrice de Sciences Po Saint-Germain.

Après avoir obtenu ce visa, l'association peut déposer ses statuts à la préfecture.

Une fois les statuts déposés et validés par la préfecture, une copie du récépissé est transmise au service de la vie étudiante.

L'association doit souscrire une assurance en responsabilité civile (voir article 6 infra).

L'association s'engage à signaler au service de la vie étudiante, et dans un délai de 15 jours maximum, toute modification statutaire, changement dans la composition du bureau, ainsi que l'éventuelle dissolution de l'association. Le cas échéant, une copie du nouveau récépissé est transmise au service de la vie étudiante.

En mars/avril de chaque année, des élections pour le renouvellement des bureaux sont organisées avec l'aide du service de la vie étudiante. Les résultats de ces élections sont communiqués au service de la vie étudiante dans un délai de 15 jours.

Chaque bureau est composé au moins d'un.e président.e, d'un.e trésorier.e et d'un.e secrétaire. Une représentation équilibrée des hommes et des femmes est assurée (un tiers au moins des sièges du bureau est occupé par chaque sexe). Des demandes d'exception motivées à cette règle peuvent être soumises au service de la vie étudiante, qui statue.

Chaque année au mois de septembre, au moins deux membres du bureau dont le ou la président.e de chaque association amenée à organiser des événements festifs à



l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, participent à la formation "Prévention des risques en milieux festifs" organisée par CYU et son partenaire Avenir Santé.

Chaque année au mois de septembre, au moins deux membres du bureau dont le ou la président.e de chaque association amenée à organiser et/ou à participer à des événements festifs et/ou sportifs, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, participent à une conférence de sensibilisation aux discriminations et aux violences sexistes et sexuelles, organisée par le BDE, l'association FAM et un prestataire extérieur spécialisé.

Chaque nouveau bureau transmet photos et coordonnées de ses membres au service de la vie étudiante et au service de la communication. Il met à jour toutes les informations administratives via un document partagé entre CYU et Sciences Po Saint-Germain (disponible sur le Campus numérique).

L'intitulé de l'association et/ou son logo doivent permettre d'identifier l'école sans qu'il n'y ait pour autant de confusion avec elle. Le logo doit comprendre l'image du loup, emblème de la vie étudiante. Les éléments graphiques seront fournis par le service de la vie étudiante.

Toute demande de création d'une antenne d'association extérieure est soumise à l'autorisation préalable de la directrice. La demande est faite au service de la vie étudiante.

Article 2 - Moyens mis à disposition des associations étudiantes

Les associations étudiantes peuvent faire une demande d'aide financière auprès de la commission d'attribution de subventions qui se réunit deux fois par semestre, mais aussi auprès de CY Cergy Paris Université et de l'UVSQ-Paris-Saclay.

Pour appuyer cette demande, elles fournissent :

- une demande de subvention, accompagnée du descriptif du projet associatif,
- un budget prévisionnel,
- un récépissé de la police d'assurance qu'elles ont souscrite,
- un RIB.

La procédure se trouve sur le campus numérique, ainsi que le calendrier des commissions. Aucun dossier incomplet ou rendu hors délais n'est examiné.



L'association ayant obtenu une subvention doit ensuite justifier les dépenses faites dans le cadre de cette subvention. Les justificatifs sont adressés au service de la vie étudiante et à la responsable du service financier.

Les associations peuvent utiliser les deux salles de réunion et le foyer mis à disposition dans le bâtiment ENI, sauf indisponibilité ponctuelle desdits locaux. Elles ont la responsabilité des objets et documents qu'elles laissent dans ces salles. Les salles peuvent être fermées à clé en cas de nécessité et les clés sont disponibles soit à l'accueil soit auprès du service de la vie étudiante.

Toutes les associations domiciliées peuvent obtenir une autre salle en vue d'y tenir une réunion ou une conférence, sous réserve de disponibilité. La demande est à déposer auprès de la chargée de la vie étudiante. Le ou la responsable de l'association est garant-e du bon ordre de la réunion et de la conservation des locaux.

La vente et la distribution de denrées alimentaires sont soumises à l'accord de la responsable de la vie étudiante. Une **déclaration de manifestation** est à faire en ligne (disponible sur le Campus numérique) selon le calendrier défini (voir article 3.1. infra).

Les associations domiciliées à Sciences Po Saint-Germain peuvent recevoir du courrier qui est mis à leur disposition dans un panier à lettres dans le bureau de la responsable de la vie étudiante.

Un module de formation en ligne à la vie associative est proposé aux associations à la fin de l'année universitaire ou lors de la rentrée universitaire suivante. Il est transmis par le service de la vie étudiante.

Durant l'année sont organisés deux conseils des associations auxquels participent un ou deux représentants de chaque association, la responsable de la vie étudiante et éventuellement un membre de la direction. Ces conseils permettent aux associations de présenter leurs projets et faire part de leurs besoins.



Article 3 – Vie associative et événements

3.1. Dispositions communes à tous les événements

Les associations organisent uniquement des activités et des événements en lien avec leur objet social. Ces activités et événements sont organisés au seul nom de l'association qui en assume la pleine responsabilité.

Les associations étudiantes exercent leurs activités dans des conditions:

- qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche;
- qui ne troublent pas l'ordre public;
- qui s'inscrivent dans le respect des principes de la laïcité;
- qui assurent le respect, la sécurité, l'intégrité et la dignité des personnes

Les associations domiciliées peuvent distribuer des tracts sur le site de Sciences Po. Tout tract doit porter le nom de l'association.

Sciences Po Saint-Germain encourage l'autonomie des associations. Le soutien de l'institution aux événements associatifs qui engagent son image (soutien financier, matériel, prise de parole, mise à disposition de réseaux, conférences sur le site) suppose néanmoins l'intégration de la direction aux processus d'organisation et sa validation.

Les associations participent au forum des associations qui a lieu en septembre. Il permet à chaque association domiciliée à Sciences Po Saint-Germain de présenter ses activités à l'ensemble des étudiants.

Si cette présentation ne pouvait se faire en présentiel, elle serait organisée à distance avec une intervention filmée de quelques minutes de chaque association. Cette présentation serait diffusée sur la page FB de l'école, mais aussi sur écran, aux étudiants de 1^{ère} année lors de leur journée d'accueil sur site.

Les associations déclarent à l'avance les événements qu'elles proposent d'organiser au service de la vie étudiante, selon le calendrier suivant :



Type d'événement	Retour de la déclaration de manifestation (hors congés et weekend)	Obligations complémentaires
Stand d'informations, vente de gâteaux, de places	8 jours	
Demande de salle (réunions, jeux, cinéclub, etc.)		Indiquer le thème, le titre du film
Autres ventes et opérations promotionnelles	15 jours	Remplir la fiche de déclaration de manifestation CYU
Conférences, débats	1 mois	Rendez-vous avec le service de la vie étudiante avant le dépôt de la déclaration de manifestation
Expositions		
Vidéo (création)		
Soirées et événements festifs		Rendez-vous avec le service de la vie étudiante avant le dépôt de la déclaration de manifestation
Weekend et déplacements	2 mois	Remplir la fiche de déclaration de manifestation CYU
Spectacles (concerts, Théâtre, Danse)		Obligations spécifiques détaillées ci-dessous (article 3.3.)
Autres	le plus rapidement possible	Rendez-vous avec le service de la vie étudiante avant le dépôt de la déclaration de manifestation

Les étudiant.e.s responsables de l'événement assurent le respect du présent règlement, du Règlement intérieur et de la Charte des valeurs de Sciences Po Saint-Germain. Ils et elles s'engagent à proscrire et à lutter contre toute pratique discriminatoire et/ou pouvant porter atteinte au respect, à la sécurité, à l'intégrité ou à la dignité des personnes.



Ils et elles s'engagent à signaler à la direction tout acte délictueux ou criminel porté à leur connaissance, en particulier les actes listés en Annexe II du Règlement intérieur de l'établissement.

Les agissements contraires à ces textes et/ou portant atteinte à la sécurité, l'intégrité ou la dignité des personnes sont susceptibles d'entraîner des sanctions à l'encontre de l'association organisatrice (voir article 5 infra).

De tels agissements sont également susceptibles d'entraîner des poursuites disciplinaires à l'encontre des étudiants impliqués, selon les modalités définies au Titre III du Règlement intérieur de Sciences Po Saint-Germain.

La Cellule de Veille, d'Écoute et d'Accompagnement de Sciences Po Saint-Germain peut être saisie de tout comportement relevant de son périmètre d'action, tel que défini à l'article 1 du Règlement de la Cellule de Veille, annexé au Règlement intérieur de Sciences Po Saint-Germain.

3.2. Dispositions propres aux événements sur site

Toute association souhaitant organiser un événement sur le campus de Sciences Po Saint-Germain devra tenir compte des consignes de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ou autres consignes particulières afférentes au type d'événement. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'école.

Une association souhaitant organiser un événement sur le campus de Sciences Po Saint-Germain doit obligatoirement remplir en ligne une déclaration de manifestation (disponible sur le campus numérique). Cette déclaration doit être remplie selon le calendrier défini (voir article 3.1. supra).

Une association souhaitant inviter une personnalité extérieure doit en informer la direction de Sciences Po Saint-Germain et le service de la vie étudiante le plus rapidement possible et au moins un mois avant la date prévue de la venue de l'invité. L'accord de la direction est supposé acquis en l'absence de réaction dans la semaine suivant cette transmission d'information.

Les associations veillent à la bonne coordination des différents événements organisés au sein de l'établissement. Le BDE a la responsabilité de la mise à jour du calendrier associatif listant l'ensemble des manifestations prévues. L'accès à ce document partagé



est donné au service de la vie étudiante. Le calendrier apparaît sur le campus numérique.

Le BDE et le service de la vie étudiante veillent à la bonne coordination des événements culturels et associatifs.

Le BDE transmet au service de la vie étudiante et au responsable de la communication un document prévisionnel des événements d'une semaine sur l'autre, pour affichage sur les supports dédiés.

Pour toute manifestation, il est nécessaire de respecter l'horaire de fermeture des locaux de l'établissement. Les horaires d'utilisation du site sont les suivants : du lundi au jeudi de 7h30 à 22h et le vendredi de 7h30 à 19h30.

Toute manifestation doit se terminer au plus tard 15 minutes avant la fermeture de l'établissement. Quelques samedis peuvent être mis à disposition des associations pour se réunir ou organiser des événements. La liste des samedis ouverts est disponible sur le Campus numérique.

Sauf cas exceptionnel, aucun frais de gardiennage supplémentaire n'est pris en charge par Sciences Po Saint-Germain pour des événements associatifs. Le cas échéant, ces frais sont considérés comme une subvention indirecte.

Après tout événement, les associations doivent veiller à laisser les locaux et espaces extérieurs en bon état d'entretien.

La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans l'établissement, sauf autorisation spécifique de la directrice dans le cadre d'une manifestation particulière et/ou pour une association ayant pour objet l'éducation culturelle au goût et à la gastronomie.

L'établissement peut suspendre toute manifestation qui risquerait de porter atteinte notamment à l'ordre public, à l'hygiène ou à la sécurité des biens et des personnes, ou qui serait contraire au Règlement intérieur de l'établissement ou à la Charte des valeurs.

L'occupation des locaux doit être conforme au contenu de la demande d'autorisation préalable.

La direction se réserve le droit, à tout moment, de reprendre le local mis à disposition pour tout motif d'intérêt général, en cas d'urgence ou lorsque l'association ne respecte pas ce qui est inscrit dans la déclaration de manifestation.



3.3. Dispositions propres aux événements festifs

Ces dispositions s'appliquent à tous les événements festifs, sur site ou hors site, notamment mais pas seulement: les soirées étudiantes, les weekends d'intégration, les déplacements sportifs ou culturels...

Avant d'organiser un événement festif, l'association étudiante doit impérativement rencontrer le service de la vie étudiante pour présenter l'organisation de l'événement. L'événement ne pourra être organisé qu'après validation de la demande par le service de la vie étudiante.

Les associations qui **organisent** un événement festif soumettent au service de la vie étudiante les justificatifs de participation des membres du bureau à la formation "Prévention des risques en milieux festifs" organisée par CYU et son partenaire Avenir Santé, chaque année au mois de septembre.

Les associations qui **organisent ou participent** à un événement festif soumettent au service de la vie étudiante les justificatifs de participation des membres du bureau à la formation de sensibilisation aux discriminations et violences sexistes et sexuelles, organisée par le BDE, l'association FAM et un prestataire extérieur spécialisé, chaque année au mois de septembre.

Les responsables étudiants s'engagent à respecter la Charte "Soirée étudiante et Week-ends d'intégration" de CYU (voir annexe) et notamment à :

- prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'intégrité physique ou morale des participant.e.s soit assurée pendant la totalité du séjour ou de l'événement ;
- proscrire toute pratique discriminatoire, les comportements, messages, attitudes à caractère raciste, sexiste ou portant atteinte à la dignité de la personne ;
- proscrire toute incitation à consommer de l'alcool et/ou des produits stupéfiants, y compris durant les trajets aller et retour, proscrire les "open-bar" ;
- favoriser la promotion des boissons sans alcool et de denrées alimentaires gratuites ou à des tarifs attractifs, proposer de l'eau froide en libre service ;
- favoriser les pratiques respectueuses de l'environnement ;
- informer des moyens de transport collectifs pour assurer le retour des étudiant.e.s et s'assurer que les personnes en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants ne prennent pas le volant ;
- prévoir un dispositif spécifique de sécurité et de santé.



Article 4 - Communication et usage de la marque et du logo Sciences Po

Les associations de Sciences Po Saint-Germain figurent sur le site internet de l'établissement et doivent donc fournir au service Communication et au service de la Vie étudiante les éléments d'informations suivants : coordonnées des membres du bureau, présentation de l'association, photo de groupe des membres du bureau et logo). Ces informations doivent être envoyées avant la fermeture estivale de l'école.

Les associations ont à leur disposition un espace sur le campus numérique et peuvent y faire la présentation de leurs activités.

Les associations sont responsables des contenus publiés sur leurs éventuels sites web et/ou réseaux sociaux.

Dans la communication sur leurs activités et leurs événements, les associations sont tenues de veiller à indiquer qu'il s'agit d'activités et d'événements organisés par leur association.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'établissement et les associations organisatrices des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Si les associations souhaitent utiliser le logo de Sciences Po Saint-Germain, elles s'engagent à envoyer pour validation leurs projets de supports au service communication et au service de la vie étudiante.

Le service de la vie étudiante met à disposition des associations des panneaux d'affichage.

Les documents et affiches n'engagent pas la responsabilité de Sciences Po Saint-Germain. Ils précisent systématiquement le nom de l'association qui prend la responsabilité juridique.

Article 5 - Respect des droits et devoirs fondamentaux

Les associations domiciliées à Sciences Po Saint-Germain s'engagent à respecter les droits fondamentaux des personnes et notamment s'engagent à suivre les prescriptions de la Charte des valeurs de Sciences Po Saint-Germain (voir annexe).

Les associations étudiantes s'engagent, dans leur fonctionnement quotidien, à respecter les dispositions du Règlement intérieur de Sciences Po Saint-Germain, le bon



fonctionnement de l'établissement, les impératifs d'ordre public, les règles d'usage des locaux et les règles d'hygiène et de sécurité.

La Cellule de Veille, d'Écoute et d'Accompagnement de Sciences Po Saint-Germain peut être saisie de tout comportement relevant de son périmètre d'action, tel que décrit à l'article 1 du Règlement de la Cellule de Veille, annexé au Règlement intérieur de Sciences Po Saint-Germain.

Le non-respect par les associations du Règlement intérieur ou de la Charte des valeurs de Sciences Po Saint-Germain est susceptible de donner lieu à des sanctions contre l'association, notamment :

- le retrait de sa domiciliation,
- la suspension de sa reconnaissance par Sciences Po Saint-Germain,
- le refus de mise à disposition de locaux,
- le remboursement de subvention et/ou l'exclusion du dispositif de subvention,
- le refus d'organisation d'un événement festif.

Des poursuites disciplinaires peuvent également être engagées contre les membres du bureau des associations pour des faits qui auraient été commis dans le cadre de leurs fonctions, conformément au Titre III du Règlement intérieur de l'établissement.

Article 6 – Responsabilités des associations et assurance

Les associations étudiantes souscrivent, auprès de la compagnie de leur choix, une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les membres de l'association, les bénévoles et les participants, en cas de dommages corporels, matériels et immatériels, survenus dans le cadre de leurs activités pratiquées habituellement, occasionnellement ou à titre exceptionnel.

Le présent règlement de la vie associative de Sciences Po Saint-Germain est entré en vigueur après son adoption en conseil d'administration en juillet 2021. Il est disponible sur le campus numérique et sur le site Internet de l'école.

Le service de la Vie étudiante et la direction de Sciences Po Saint-Germain sont chargés de son application.



Annexes

- Charte pour l'égalité, la prévention des risques, et la lutte contre les discriminations et les violences de Sciences Po Saint-Germain ("Charte des valeurs")
- Charte des associations étudiantes responsables (CYU)

Formations prévues

- MOOC « créer et développer son association » <http://afac.li/moocergy> (en ligne)
- Prévention des conduites à risques en milieux festifs et gestes qui sauvent : formation organisée chaque année sur le site de Sciences Po Saint-Germain en début d'année universitaire
- Sensibilisation aux discriminations et violences sexistes et sexuelles : formation organisée chaque année sur le site de Sciences Po Saint-Germain en début d'année universitaire



CHARTRE DE SCIENCES PO SAINT-GERMAIN

« Promouvoir l'égalité, prévenir les risques, lutter contre les discriminations et les violences »

Préambule

Les étudiant-e-s et leurs associations, les enseignant-e-s, personnels et membres de la direction qui forment la « communauté Sciences Po Saint-Germain », ont décidé de proclamer solennellement les valeurs et les ambitions qui les unissent dans une charte.

Celle-ci, que chacune s'engage à respecter et mettre en œuvre, sert de guide aux actions de ses membres, dans leurs relations interpersonnelles comme dans les comportements qu'ils et elles adoptent dans l'enceinte de l'école, lors d'activités hors les murs et sur les réseaux sociaux.

Cette charte traduit la volonté de la communauté Sciences Po Saint-Germain de lutter contre toutes les formes de discriminations, harcèlement et violences. Elle vise à permettre à chacun-e d'affirmer sa personnalité, d'assumer ses différences, d'exercer dans les meilleures conditions son libre arbitre et sa liberté d'expression.

Au-delà, elle rappelle les valeurs d'égalité qui animent Sciences Po Saint-Germain depuis sa création.

La présente charte, qui prolonge un ensemble de textes législatifs et réglementaires, constitue le socle d'une politique d'égalité dont la déclinaison opérationnelle est présentée en annexe. Celle-ci résulte d'une démarche de co-construction impliquant l'ensemble de la communauté Sciences Po Saint-Germain et couvrant les champs de l'information, de la formation, de la veille, du signalement et du traitement.

Le règlement intérieur, le règlement des études ou encore le règlement de la vie associative de Sciences Po Saint-Germain sont édictés en conformité avec la présente charte.

I - Promouvoir l'égalité des chances et lutter contre les discriminations

Les membres de la communauté Sciences Po Saint-Germain s'engagent à promouvoir l'égalité des chances, à prévenir et lutter contre toutes les formes de discrimination.

Dans cette perspective, ils et elles s'engagent à :

- 1. Favoriser l'accès des formations Sciences Po à des étudiant-e-s aux profils diversifiés.**
- 2. Favoriser l'accès à la culture de l'ensemble des étudiant-e-s.**
- 3. Promouvoir en actes l'égalité entre les femmes et les hommes.**
- 4. Lutter contre toute forme de discrimination** liée aux origines, à l'orientation sexuelle, aux opinions politiques ou convictions religieuses, aux handicaps, à l'apparence physique ou à tout autre critère discriminatoire tel que défini dans la loi.
- 5. Faire preuve d'exemplarité et d'inclusivité dans leurs actions de communication et leurs échanges, y compris sur les réseaux sociaux,** en proscrivant tout élément injurieux, discriminant, sexiste ou stéréotypé.
- 6. Mettre en place un dispositif d'observation et d'évaluation,** afin d'objectiver les phénomènes visés par la présente charte d'une part, d'assurer le suivi de son opérationnalisation d'autre part.

II - Prévenir le harcèlement et les violences

La communauté Sciences Po Saint-Germain s'engage à promouvoir des comportements respectueux de l'intégrité physique et morale de ses membres et à prévenir comme à éradiquer toutes les formes de violences, de harcèlement et de cyber-harcèlement.

Dans cette perspective, ses membres contribuent à :

- 7. La sensibilisation, via la formation, de l'ensemble de la communauté Sciences Po Saint-Germain aux risques** susceptibles d'affecter l'intégrité physique et morale des étudiant-e-s et des personnels.
- 8. La mise en place de campagnes de prévention**
- 9. L'information sur les droits et les modalités d'accès des victimes à ces droits.**
- 10. La mise en place et l'animation d'un dispositif d'écoute et d'alerte** permettant aux victimes et témoins de bénéficier d'un accompagnement vers les acteurs et les instances disciplinaires, judiciaires et/ou psychosociales compétentes.
- 11. La structuration d'un réseau de partenaires** composé de professionnels aisément accessibles pour l'ensemble de la communauté Sciences Po Saint-Germain





Illustration de Thomas Matthieu

III - Garantir les libertés d'expression dans un climat de respect mutuel

Sciences Po Saint-Germain encourage le débat public et les échanges argumentés de points de vue dans le respect de la loi et dans un esprit d'écoute mutuelle.

Dans ce cadre, ses membres veillent à :

- 12. Garantir la possibilité pour chacun-e de forger et d'exprimer ses opinions dans le respect du pluralisme.**
- 13. Favoriser l'engagement de chacun-e dans la vie de la cité.**
- 14. Assurer le respect de la vie privée et du droit à l'image.**
- 15. Promouvoir et adopter un usage responsable des réseaux sociaux.**



Annexe : liste des actions associées à la Charte

	EXISTANT	EN PROJET / EN COURS
FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> - PEI (1) + tutorat étudiant (1) - Arts et Humanités (2) - Cours sur le genre (3) - CRAMIF (6) - Formation sécurité WEI, CRIT (6) - Café Philo (11) 	-
INFORMATION	<ul style="list-style-type: none"> - Affiches Prévention violences sexistes et harcèlement sexuel (7 et 8) - Débats Asso Les Rencontres (11) 	- Campagnes (7)
VEILLE ET SIGNALEMENT	<ul style="list-style-type: none"> - Mobilisation équipe au cas par cas (9) 	- Institutionnalisation du Dispositif d'écoute/alerte : cellule de veille ? étudiants ERS ? (9 et 10)
TRAITEMENT	<ul style="list-style-type: none"> - Women Safe (10) - RV médecine préventive UCP (10) - Référent handicap (4) - Protection hygiénique (3) - Assos SGELGBT et Melting Po (4) - Assistante sociale CROUS (1) - Ouverture du site en soirée (12) - Chargé de la vie étudiante (12) - Préservation du jeudi après-midi (12) - Valorisation des engagements pour l'épreuve du grand Oral (12) 	- Consultation psy (10)

en vert : action de l'administration de Sciences Po Saint-Germain

en jaune : action des étudiants de Sciences Po Saint-Germain

en bleu : action de CYU et/ou de l'UVSQ





VIE ASSOCIATIVE

La charte des associations étudiantes responsables

Préambule : CY Cergy Paris Université rappelle son attachement à l'engagement associatif des étudiants. Celui-ci concourt à l'épanouissement personnel des étudiants, il développe leurs capacités d'initiatives et leurs compétences, il favorise l'esprit d'équipe, il contribue à forger le sens des responsabilités comme individu et comme citoyen.

La charte des associations étudiantes CY Cergy Paris Université contribue au développement de la vie associative. Les règles de bonne conduite sont édictées dans l'intérêt général. La charte précise les principes et les procédures qui permettent :

- L'exercice éclairé de la responsabilité et de la citoyenneté
- La gestion cohérente des projets et des activités.

Principes généraux de la vie associative

Les associations étudiantes exercent leurs activités dans des conditions

- Qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche
- Qui ne troublent pas l'ordre public.
- Qui s'inscrivent dans le respect des principes de la laïcité
- Qui veillent à respecter la loi du 17/06/1988 qui interdit et sanctionne toutes formes de discriminations

Le respect des règlements de l'université, de sa politique environnementale et du vivre ensemble s'impose à tous.

Création d'une association étudiante

Les étudiants de CY Cergy Paris Université qui souhaitent créer une association sont invités à consulter préalablement les documentations à leur intention sur le site Internet de l'établissement, sur les panneaux d'affichage dédiés à la « Vie Associative » ou au service de la Vie Associative – 1er étage – Maison Des Etudiants des Chênes.

Le service de la Vie Associative (BVA), au sein de la Direction Vie de Campus, est chargé, concernant la création d'une association

- De l'accueil, de l'accompagnement et de l'information complémentaire des étudiants
- D'instruire les demandes d'autorisation de domiciliation
- De vérifier que le président de l'association est étudiant à l'université de Cergy-Pontoise

Projet d'association, domiciliation

Le projet de statuts ou les statuts accompagnés de la présente charte doivent être remis signés au service de la Vie Associative.

Une association peut, sur décision du président de l'établissement, obtenir une autorisation de domiciliation à CY Cergy Paris Université sous réserve que le président + la moitié des membres du bureau au moins de l'association soient étudiants à CY Cergy Paris Université. Après signature par le président de l'établissement de l'autorisation de domiciliation, les projets de statuts seront déposés par les étudiants à la préfecture avec une demande de publication au journal officiel

Documents obligatoires

Le président de l'association doit remettre au service de la Vie Associative :

- Le récépissé délivré par la préfecture
- Un exemplaire des statuts définitifs
- Un justificatif d'assurance couvrant les activités de l'association et les risques de sinistres.
- La liste et coordonnées des membres du bureau



VIE ASSOCIATIVE

Actualisation des informations

L'association s'engage à informer le service de la Vie Associative :

- Des changements dans l'administration ou la direction de l'association
- Des changements concernant l'objet de l'association et ses statuts
- De la dissolution éventuelle de l'association.

Considérant :

- Que tous les étudiants peuvent bénéficier d'une adresse électronique
- Que des postes informatiques en accès réglementé sont mis à la disposition des étudiants, le président de l'association fournira une adresse électronique qu'il s'engage à consulter régulièrement.

Activités associatives au sein de l'établissement

Les associations doivent déclarer à l'avance les événements qu'elles se proposent d'organiser. Le service de la Vie Associative doit être informé à l'avance du calendrier et de la nature de ces événements. Certaines manifestations feront l'objet d'une ou plusieurs réunions techniques préalables avec les services compétents de l'université.

Le service de la Vie Associative met à disposition des associations des outils appropriés (formulaires en ligne) pour rationaliser et faciliter les demandes. La bonne gestion prévisionnelle des événements nécessite un travail coordonné des différents services de l'université, c'est pourquoi une perspective en fonction de la nature du projet est nécessaire à sa bonne instruction, ce délai n'inclut donc pas les vacances universitaires.

TYPE D'ÉVÈNEMENT	Retour de la déclaration de manifestation (hors congés & WE)	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES
Stand d'informations, vente de gâteaux, de places	8 JOURS	
Demande de salle (réunions, jeux, cinéclub, etc.)		Indiquer le thème, le titre du film
Autres ventes et opérations promotionnelles	15 jours	Remplir la fiche annexe à la déclaration de manifestation
Spectacles : Concerts, Théâtre, Danse ...	2 MOIS	Rendez-vous obligatoire avec le service culturel avant le dépôt de la déclaration de manifestation au bureau de la vie associative Contact : culture@ml.u-cergy.fr ou 01.34.25.63.79
Conférences, débats	Contactez le plus rapidement possible	
Expositions	1 MOIS	
Vidéo (création)	1 MOIS	
Soirées/Afterwork	1 MOIS	Voir la déclaration de manifestation spécifique et la charte associée
Autres	Contactez le plus rapidement possible le BVA	



VIE ASSOCIATIVE

Mise à disposition des locaux, des espaces et du matériel

Des locaux sont mis à la disposition des associations à titre précaire et révocable. Seules les associations domiciliées et signataires de cette charte peuvent déposer une demande d'attribution d'un local. Les locaux sont attribués prioritairement aux associations contribuant régulièrement à l'animation des campus.

L'établissement se réserve le droit de reprendre un local,

- Pour tout motif d'intérêt général
- En cas de non-respect des statuts, ou de la convention d'occupation précaire ou du règlement intérieur des MDE
- En cas d'urgence (carence des associations, menace à l'hygiène et à la sécurité, mise en danger des personnes)
- En cas de refus par l'association de justifier d'une assurance couvrant les risques de sinistres.
- Après mise en demeure en cas de refus de régler des factures qui lui sont présentées par l'établissement
- En cas de dissolution de l'association

Les espaces de vie et/ou le matériel des Maisons Des Etudiants peuvent être mis à disposition des associations qui en font la demande auprès du service de la Vie Associative. Un contrat de mise à disposition du lieu engageant la responsabilité de l'association pourra être conclu.

Les frais de gardiennage et de sécurité sont à la charge de l'association pour certains événements nécessitant un dispositif particulier.

Le service de la Vie Associative est chargé,

- D'instruire les demandes et de mettre à disposition des associations tout document utile
- De recueillir les demandes d'attribution ou de renouvellement de local associatif
- D'organiser les Commissions Vie Etudiante au sein desquelles les associations devront présenter leur demande d'attribution ou de renouvellement de local
- D'informer et convoquer les associations

Les ventes exceptionnelles et opérations promotionnelles diverses

Les associations étudiantes peuvent être ponctuellement autorisées à organiser des événements donnant lieu à des échanges commerciaux de faible importance (ventes de gâteaux, coopératives, ventes de boissons...). Une demande d'autorisation préalable devra être déposée au service de la Vie Associative chargé d'en réguler la fréquence.

Dans le cadre des principes inhérents au service public, et notamment celui de la neutralité commerciale, les partenariats avec les entreprises privées ou publiques doivent répondre aux besoins, ou attentes des étudiants. La présence de partenaires commerciaux lors d'événements organisés à l'initiative d'une association dans l'enceinte de CY Cergy Paris Université peut être autorisée à titre exceptionnel et à condition d'en faire la demande préalable auprès du service de la Vie Associative, et que l'entreprise et le partenariat en soient précisés (Cf. fiche annexe prévue à la déclaration de manifestation)

Conditions particulières imposées pour les soirées étudiantes et after-work

CY Cergy Paris Université attend des associations qu'elles s'engagent dans des actions de prévention/sensibilisation (consommation d'alcool, de drogue, sécurité routière...) et exige toutes les garanties nécessaires à la maîtrise des risques lors d'événements qu'elles organisent, qu'ils se tiennent dans ses locaux ou à l'extérieur.



VIE ASSOCIATIVE

Pour les événements organisés à l'extérieur de l'établissement, les responsables de l'association doivent s'engager à respecter la charte « soirée étudiante et WEI », soit à :

- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'intégrité physique ou morale des participants soit assurée pendant la totalité du séjour ou de l'événement ;
- Proscrire toute incitation à consommer de l'alcool et y compris durant les trajets aller et retour ;
- Favoriser la promotion des boissons sans alcool et de denrées alimentaires à des tarifs attractifs ;
- Informer des moyens de transport collectifs pour assurer le retour des soirées étudiantes
- Prévoir un dispositif de sécurité et de santé
- Avoir suivi un programme de sensibilisation aux conduites à risques en milieu festif par le président et 1 membre désigné du bureau

Affichage et tracts

Le président de l'association est responsable de l'affichage et de la distribution des tracts de son association.

Les affiches et les documents distribués doivent être directement liés à l'objet de l'association et porter son sigle Le droit d'affichage est strictement limité aux panneaux prévus à cet effet.

A l'issue de la campagne d'information l'association a l'obligation de retirer ses affiches.

Le service « Vie Associative » est chargé

- De veiller au respect des règles d'affichage et de distribution de documents par les associations
- D'organiser des espaces réservés.

Financement des associations

Règles du fonds de soutien aux initiatives étudiantes de la CVEC

Le projet d'une association étudiante de CY Cergy Paris Université peut être financé sous certaines conditions par le fonds de soutien aux initiatives étudiantes de la CVEC

Les informations utiles sont mises à jour, transmises aux responsables d'associations et affichées dans les locaux du service de la Vie Associative.

La pertinence du projet et son financement éventuel sont évalués par la Commission Vie Etudiante composée de représentants de l'établissement, de représentants étudiants. Dix commissions peuvent être organisées entre septembre et juin.

Les critères d'attribution des subventions sont définis et votés par le Conseil d'établissement. C'est également le conseil d'établissement qui vote le montant définitif de la subvention.

Règles du FIVE

Dans le cadre de leurs initiatives, les associations étudiantes réparties au sein de différents établissements d'enseignement supérieur à Cergy-Pontoise, contribuent à l'animation de la vie étudiante, au développement de l'identité du campus et à l'attractivité du territoire. Le CIJ (Centre d'Information Jeunesse) a donc souhaité encourager ces initiatives par la mise en œuvre du FIVE- Fonds d'Initiative pour la Vie Étudiante.



VIE ASSOCIATIVE

Règles communes

L'association est régulièrement constituée et à jour de son obligation de transmission d'informations actualisées. Le président de l'association présente un document complet dont le modèle type est téléchargeable sur le site Internet de l'université. Des compléments d'informations nécessaires à l'appréciation du projet peuvent être réclamés, notamment sur la situation financière de l'association.

Aucune subvention ne peut être accordée sans l'engagement du président de l'association de rendre compte de la réalisation du projet et de l'utilisation de la subvention.

Le service de la Vie Associative est chargée de la présentation actualisée des règlements et des procédures.

Les associations peuvent percevoir des subventions de divers organismes publics ou privés.

Evaluation de la vie associative

Pour comprendre la vie étudiante, pour contribuer à l'amélioration et au développement cohérent de la vie associative, l'Observatoire de la Vie Etudiante peut solliciter les présidents d'association pour un entretien ou un questionnaire respectant si nécessaire l'anonymat et la confidentialité.

Le Bureau de la Vie Associative est associé à ces études si cela est nécessaire.

Durée et dénonciation de la charte

La durée de la charte est d'un an à sa signature.

En cas de modification de bureau en cours d'année universitaire, le président devra signer à nouveau la charte.

Le service de la Vie Associative est chargé :

- De veiller au respect de la présente charte
- D'instaurer le dialogue nécessaire avec le président de l'association afin de résoudre à l'amiable tout différend relatif à l'application ou l'interprétation de celle-ci

En cas de non-respect de la présente charte, le président de CY Cergy Paris Université se réserve le droit de :

- Retirer la domiciliation au sein de l'établissement
- D'interdire la mise à disposition d'un local
- De refuser l'allocation de moyens
- D'exiger le remboursement de la ou des subventions allouées.

Les responsables d'association peuvent encourir des sanctions disciplinaires.

Signatures

Date :

Pour l'association :

Pour CY Cergy Paris Université

François GERMINET

Le/la président(e)

Le Président