



CHARTÉ DE LABELLISATION DES ASSOCIATIONS ETUDIANTES DE L'UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC

Association : _____
Nom de la présidente ou du président : _____

A. Association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc

Une association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc (USMB) est une association loi 1901 dont le bureau est majoritairement composé d'étudiantes et d'étudiants inscrits à l'USMB et dont l'objet est résolument tourné vers le public étudiant de l'USMB.

Les initiatives étudiantes contribuent au développement de la vie associative au sein de l'université. Cette vie associative favorise l'épanouissement individuel et collectif des étudiants. Elle contribue au développement et à la valorisation de l'engagement bénévole au service de la collectivité. Elles sont un moyen privilégié de rencontre, d'expression des différences, de partage des valeurs, ainsi que d'ouverture. Elles contribuent au dynamisme de l'USMB et à son rayonnement dans la cité.

Dans le cadre du conventionnement en vigueur signé avec l'Université Grenoble Alpes, est assimilée à une association étudiante de l'USMB, une association loi 1901 dont le bureau est majoritairement composé d'étudiants en soins infirmiers inscrits dans les Instituts de formations en soins infirmiers (IFSI) d'Annecy et de Chambéry.

Les associations étudiantes dont le bureau est composé pour 2/3 d'étudiants de l'USMB et d'étudiants des IFSI sont éligibles au dispositif de labellisation. Par bureau on entend les personnes déclarées à la Préfecture comme membres du bureau. Le Président ou la Présidente de l'association doit faire partie de l'USMB et doit être de préférence un étudiant ou une étudiante.

B. Principes de la Charte de labellisation

Cette charte précise les principes et les procédures qui permettent aux associations étudiantes l'exercice éclairé de la responsabilité et de la citoyenneté, et la gestion cohérente des projets et des activités.

L'USMB encourage et soutient les associations étudiantes. Elle mène une politique volontariste afin de promouvoir le développement et les activités de ses associations, notamment par un soutien au niveau logistique, organisationnel et financier. Elle établit à cet effet la présente Charte que les associations étudiantes labellisées s'engagent à respecter.

Le Label valorise un travail de coopération entre les associations étudiantes et l'USMB, dans le but d'animer les campus dans de bonnes conditions et de renforcer le sentiment de proximité des étudiants avec leur université. Le label, gage de qualité, permet aux associations étudiantes d'accéder à des services ou à des financements leur permettant de mener à bien leurs actions. Elles peuvent également se voir attribué un local associatif, dans la mesure des moyens disponibles.

Article 1 - Conditions d'éligibilité à la labellisation

Peuvent prétendre à la labellisation « association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc », toutes les associations étudiantes loi 1901 qui :

- ont un objet résolument tourné vers le public étudiant de l'USMB ou vers le public étudiant des IFSI de Chambéry ou d'Annecy ; ont un bureau constitué d'étudiants régulièrement inscrits à l'USMB ou dans les IFSI de Chambéry ou Annecy, ou, de personnels de l'USMB ou des IFSI de Chambéry ou Annecy ; le bureau doit être constitué d'au moins pour 2/3 d'étudiants régulièrement inscrits sauf dispositions particulières réglementaires. Le Président ou la Présidente de l'association doit faire partie de l'USMB et doit être de préférence un étudiant ou une étudiante.
- s'engagent à respecter les obligations définies et notamment les obligations définies à l'article 3 en signant la présente charte.

Toute association répondant à ces conditions est en droit de demander à être reconnue par les instances de l'USMB comme association labellisée participant au développement de la vie étudiante au sein de l'université.

Article 2 - Procédure d'obtention du label

Toute association qui remplit les conditions d'éligibilité à la labellisation a vocation à devenir une « Association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc ».

Les associations étudiantes, ci-après dénommées « les associations », s'engagent à faire parvenir à chaque rentrée universitaire au Service vie étudiante et de campus (service.vie-etudiante@univ-smb.fr), sous forme numérique, les documents administratifs suivants :

- le récépissé délivré par la préfecture ;
- la copie des statuts de l'association (en cas de renouvellement de labellisation : à joindre uniquement en cas de changement) ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- l'extrait du procès-verbal de l'assemblée générale indiquant la composition actualisée du bureau ;
- la liste des responsables de l'association (nom, adresse, téléphone, mail et numéro d'étudiant) (annexe 1) ;
- le bilan financier de l'année écoulée voté en assemblée générale, pièce indispensable dans l'attribution de fonds FSDIE ;

- les activités réalisées ou envisagées pour l'année en cours sous forme d'un calendrier synthétique (facultatif) (annexe 3) ;
- la présente charte signée (l'ensemble des pages est à joindre).

Les dossiers qui nécessiteraient un complément de pièces en raison d'éventuelles démarches administratives en cours au moment de leur dépôt, devront être complétés au plus tard le 31 décembre de l'année universitaire en cours. Le président de l'USMB se réserve le droit d'accepter, en cas de circonstance exceptionnelle, une demande de labellisation dûment justifiée et déposée postérieurement au 31 décembre de l'année universitaire en cours.

Les associations s'engagent à prévenir le Service vie étudiante et de campus en cas de changement de composition du bureau et à lui indiquer les coordonnées des nouveaux contacts.

Les demandes de labellisation sont examinées par la commission Vie des campus qui transmet son avis à la commission de la formation et de la vie universitaire. Celle-ci émet à son tour un avis favorable ou défavorable. La décision de labellisation est prise par le Président de l'université et le label est accordé pour le restant de l'année universitaire en cours, soit au moment de la fermeture de l'établissement de juillet. Seules les associations labellisées seront autorisées à être présentes sur les campus de l'USMB.

Il est fortement conseillé à toute association de se rapprocher du service de vie étudiante et de campus (SVEC) afin d'être accompagnée dans la réalisation de sa demande, toute demande de subvention étant par ailleurs à transmettre à l'adresse svec@univ-smb.fr, et en copie à l'adresse Secretariat.Cevu@univ-smb.fr.

Article 3 - Obligations des associations étudiantes labellisées par l'USMB

Les associations s'engagent :

- à participer aux ateliers vie associative portant sur les thématiques des violences sexistes et sexuelles (VSS), de la prévention des risques festifs et de la gestion budgétaire d'une association loi 1901. La CFVU est particulièrement vigilante sur le suivi effectif de ces formations lorsqu'elle se prononce sur les demandes de subventions FSDIE ;
- à respecter dans leurs activités et leur communication :
 - ✓ la législation en vigueur ;
 - ✓ les règles de l'USMB (statuts, règlement intérieur annexé à la présente charte, charte informatique, respect des règles d'affichage, etc.) ;
 - ✓ les procédures et avis internes de sécurité, notamment lors des manifestations exceptionnelles.
- à utiliser dans leur communication l'adresse institutionnelle qui leur a été attribuée ;
- à refuser toute communication avilissante et sexiste (objectivation du corps, incitation à des relations sexuelles non consenties, stéréotypes genrés, etc.) dans la communication visuelle ainsi que la communication écrite (affiches, tracts/flyers, sites Internet ou réseaux sociaux, etc.) sans faire obstacle à la liberté d'expression renforcée dont bénéficie l'expression artistique ;
- à bannir toutes formes de discrimination fondées notamment sur l'origine, les mœurs, l'orientation ou l'identité sexuelle, l'âge, la situation de famille, les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes, les convictions religieuses, l'apparence physique, le nom de famille, l'état de santé ou le handicap. En outre, il est rappelé que le bizutage est pénalement sanctionné (C. pénal, art. 225-16-1 à 225-16-3) qu'il soit organisé dans l'enceinte ou en dehors des sites de l'USMB ;
- à prévenir et lutter contre toutes formes de violence sexiste ou sexuelle (VSS) dans l'ensemble de ses activités à l'université et en dehors. Les VSS recouvrent les situations dans lesquelles une personne impose à autrui un ou des comportements, un ou des propos (oral ou écrit) à caractère sexuel. Ces violences portent atteinte aux droits fondamentaux de la personne, notamment à son intégrité physique et psychologique. Elles sont sanctionnées pénalement*.
**Source : <https://arretonslesviolences.gouv.fr/>*
- à respecter le principe de neutralité de l'université en vertu duquel sont interdites :
 - les activités commerciales lucratives non liées à l'objet de l'association. Ne sont pas considérées comme activités commerciales lucratives : l'organisation de manifestations de soutien ou de bienfaisance organisées au profit exclusif de l'association (fête, réunion sportive...), ou des opérations organisées au bénéfice exclusif des membres de l'association (voyage, etc.). De même, peuvent être autorisées l'édition d'une revue, d'un journal, la vente de produits divers ou de nourriture, dont les bénéfices sont reversés pour le profit exclusif de l'association.
 - les activités qui, par leur caractère ostentatoire, constitueraient des actes de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et de recherche ou troubleraient le fonctionnement normal du service public.
- à ne pas réaliser d'opérations promotionnelles et commerciales au travers de leur partenariat associatif sur les campus ;
- à veiller à ne pas porter atteinte à la santé des étudiants participants aux événements qu'elles organisent ;
- à limiter les conduites à risques liées à la consommation d'alcool et de substances psychoactives, par la mise en place de moyens efficaces de prévention lors des événements festifs qu'elles organisent en dehors de l'USMB ;
- à respecter toutes les actions mises en œuvre en faveur du développement durable par l'USMB et à promouvoir cet objectif dans leurs actions et projets ;
- à prendre en compte l'accessibilité des étudiants en situation de handicap dans le cadre de leurs projets et actions ;

- à justifier toute subvention octroyée par un bilan financier dans les trois mois de la réalisation du projet (justificatifs à produire au Service Vie Etudiante et de Campus – SVEC - de l'USMB) ;
- à adopter une gestion courante de qualité en promouvant les bonnes pratiques, notamment en facilitant les procédures de transmissions de responsabilités au sein des bureaux ;
- à participer dans la mesure du possible à des événements de promotion de l'USMB et de la vie associative tout au long de l'année universitaire parmi lesquels :
 - les événements de rentrée en septembre ;
 - les journées des associations organisées par le SVEC ;
 - la journée portes ouvertes de l'USMB, au cours de laquelle un espace est consacré aux associations afin qu'elles présentent leurs activités et projets.

Ces événements sont l'occasion pour les associations de se faire connaître auprès des étudiants, de recruter de nouveaux membres, de renforcer leurs projets en se nourrissant de nouvelles idées et également de promouvoir l'activité associative de l'USMB auprès de futurs étudiants et éventuellement de leurs parents.

Tout manquement à ces obligations pourra entraîner le retrait du label selon la procédure prévue par l'article 4.

Par ailleurs, la non-justification des subventions octroyées à l'association dans le délai prévu ci-dessus, entrainera automatiquement l'impossibilité de déposer une autre demande de subvention jusqu'à la régularisation de sa situation par l'association.

L'association, en tant que personne morale et ses membres, en qualité de personnes physiques, sont susceptibles d'engager leur responsabilité civile ou pénale selon les règles du droit commun.

Article 4 - Procédure de retrait du label

En cas de manquement aux obligations définies dans la présente charte, le vice-président formation et vie universitaire réunit la commission Vie des campus qui transmet à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du Conseil académique (CAC), une recommandation sur le maintien ou le retrait du label « Association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc ». Après délibérations, la CFVU transmet un avis au président de l'USMB qui prend la décision de maintien ou de retrait du label.

Le retrait du label « Association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc » emporte l'impossibilité pour l'association de solliciter une subvention auprès du FSDIE.

Une nouvelle demande de labellisation impose le renouvellement préalable de son bureau.

Article 5 - Les engagements de l'Université Savoie Mont Blanc envers les associations labellisées

Toute association étudiante labellisée « Association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc » bénéficie :

- d'un appui aux démarches administratives par le service vie étudiante et de campus ;
- de la possibilité de recevoir des subventions du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) pour financer ses projets. Ces subventions sont soumises à l'avis et à la validation des Commissions dédiées de l'établissement. Leur demande doit respecter un formalisme et un calendrier qui sont communiqués en chaque début d'année universitaire ;
- de la possibilité de recevoir des soutiens financiers apportés par les composantes internes de l'USMB ;
- d'un programme de formation à la gestion associative à destination des associations ;
- d'une adresse électronique de la forme association.alias@univ-smb.fr où l'alias est le nom de l'association ou son acronyme indiqué par sa présidente ou son président dont elle ou il sera juridiquement responsable de l'utilisation ;
- de l'accès à l'ensemble des listes de diffusion étudiantes de type filière (e.g. etudiants-l2-shs-hist@univ-smb.fr ou l2-shs-hist@univ-smb.fr) et via modération aux listes de type etudiants-composante@univ-smb.fr (associations étudiantes des IFSI non concernées, elles pourront s'appuyer sur le SVEC pour diffuser leurs messages événementiels) ;
- d'une redirection vers son site internet à partir du portail de l'USMB ;
- de l'intégration de ses activités dans le calendrier associatif de l'USMB ;
- de l'accès à une boîte aux lettres dans les locaux de l'USMB ; les associations labellisées peuvent en effet demander à être domiciliées dans ces locaux (associations étudiantes des IFSI non concernées) ;
- de l'inscription au répertoire des associations étudiantes de l'USMB accessible sur le site internet de l'université ;
- de la possibilité d'utiliser les locaux et les services de l'USMB pour réaliser leurs projets associatifs, sous réserve de la disponibilité des locaux souhaités ;
- de la possibilité de réaliser des ventes d'objet et de nourriture sous réserve de respecter les règles générales d'hygiène et de sécurité ;
- de la possibilité de bénéficier d'un soutien logistique, matériel et de communication de l'USMB, dans la mesure des moyens disponibles ;
- du prêt d'une valise de Prévention contenant du matériel de Prévention gratuit : préservatifs internes, préservatifs externes, verres « juste dose », éthylotests, flyers informatifs etc... sur demande auprès du Service de Santé Etudiant (SSE) ou des étudiants relais santé (ERS) ;
- de la possibilité d'un accompagnement par les Etudiants Relais Santé (ERS) dans l'organisation de soirées Safe et/ou de la mise en place de stand de Prévention tenus par les ERS en début de soirée ;
- d'un accès privilégié à des formations gratuites avec des intervenants choisis par le SSE et le SVEC : Formation PSC1, Formation réduction des risques par des associations de lutte contre les addictions, Formation de prévention et de lutte contre les Violences Sexistes et Sexuelles.

Liste non exhaustive de moyens efficaces en matière de réduction des risques lors des événements festifs :

- la formation continue PSC1 pour les équipes des associations en fonction de leurs besoins et demandes
- l'analyse de l'environnement de la soirée afin de le sécuriser pour éviter le risque d'accidents. Ex. : en présence d'étendues d'eau, en bord de routes passantes, en bord de voie de chemin de fer, et d'une manière générale lorsque le site présente un risque, il est recommandé de mettre en place des barrières de sécurité ainsi que des vigiles autour de la zone dangereuse
- la mise à disposition d'eau froide gratuite (ex: Prévoir l'installation de fontaines à eau gratuites dans les endroits les plus fréquentés.)
- la vente de boissons non alcoolisées à tarif attractif
- la mise à disposition ou la vente à prix attractif de nourriture
- le respect des doses bar pour chaque alcool (le SSE peut mettre à disposition ces verres juste dose : 1 unité d'alcool par verre)
- Promotion d'outils permettant de surveiller la consommation d'alcool et de savoir si vous êtes apte à reprendre le volant (ex. application *Be my angel*, réglottes alcool disponibles au SSE) ;
- le respect du niveau sonore autorisé et l'accès à des bouchons d'oreilles ;
- la mise à disposition de matériel de prévention et de documentation d'informations ;
- la mise à disposition de préservatifs à disposer dans les toilettes, les vestiaires etc. avec une documentation ;
- la mise en place de stand de prévention (favoriser le partenariat avec des associations de prévention, avec les ERS...) ;
- la mise en place de dispositifs de transport (SAM, navette, bus...).

Le Service Vie Etudiante et de Campus orientera les porteurs de projets des associations labellisées vers les services centraux et communs de l'USMB susceptibles de les aider (Service de santé étudiant, Service Universitaire d'Information, d'orientation et d'Insertion Professionnelle, Service des sports, Cellule d'accueil et d'accompagnement des étudiants en situation de handicap, Direction des Relations Internationales, Direction du Patrimoine, Mission Culture-Égalité, etc.). Les associations labellisées peuvent utiliser les panneaux d'affichage prévus à cet effet et distribuer des tracts liés à leurs activités au sein des sites de l'USMB. La diffusion de documents ne doit pas nuire au bon fonctionnement des activités de service public.

Un programme de formation à la gestion associative est proposé aux associations chaque année. Les formations dispensées permettent de sensibiliser les associations notamment à la gestion de projet, à la gestion budgétaire et financière, à la communication et à la recherche de financements publics et privés, à la compréhension dans le domaine du sexisme (comme le consentement, le harcèlement, les agressions, l'organisation d'événements festifs, etc.). Le programme de formation est arrêté chaque année par la commission Vie des campus.

Les associations labellisées par l'USMB peuvent bénéficier annuellement d'un local situé en son sein (*associations étudiantes des IFSI non concernées*), dans la mesure des possibilités matérielles de l'université. Elles sont tenues de l'utiliser conformément à la convention d'occupation établie par la Direction du Patrimoine. La souscription d'un contrat d'assurance conditionne l'occupation du local par l'association. La commission de site du campus de l'association propose la mise à disposition de locaux associatifs dans la mesure des moyens disponibles et des besoins des associations. Toute demande de locaux associatifs sera transmise à la commission de site compétente. Cette dernière sera chargée de l'instruction de la demande et adressera une proposition au président de l'USMB pour validation. L'USMB assure leur entretien ainsi que les travaux de réfection liés à un usage normal ou de mise aux normes de sécurité.

Les demandes d'organisation de manifestations exceptionnelles (colloques, expositions, spectacles, soirées étudiantes, manifestations caritatives ou sportives, etc.) doivent être adressées au Service d'Exploitation du Patrimoine (SEP) du site concerné avant la manifestation en respectant les délais prescrits.

Fait à Chambéry, le _____

Association : _____

Nom de la présidente ou du président : _____

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » : _____

Le Président de l'Université Savoie Mont Blanc



Annexe 1

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ASSOCIATION ETUDIANTE :

Nom de l'association

Objectif de l'association

COMPOSITION DU BUREAU

Fonction - Nom & Prénom

Adresse

Téléphone

Adresse E-mail

N° Etudiant

Les associations s'engagent à prévenir le service vie étudiante et de campus (service.vie-etudiante@univ-smb.fr) en cas de changement de composition du bureau et à lui indiquer les coordonnées des nouveaux contacts.

Annexe 2

Pour que votre association figure sur le site Internet, merci de remplir et signer l'autorisation ci-dessous.

Autorisation de diffusion des contacts de l'association sur

www.univ-smb.fr

Vu le règlement UE 2016/679 (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Je, soussigné(e),

Nom : Prénom :

Président(e) de l'association étudiante :

dont l'adresse est :

.....

Site internet de l'association :

autorise* n'autorise pas* (* rayer la mention inutile)

l'université Savoie Mont Blanc, 27 rue Marcoz - 73000 Chambéry, à diffuser sur le site www.univ-smb.fr, les informations suivantes : contact de l'association et lien vers le site internet de l'association que je lui ferai parvenir sur l'association que je représente, pendant la durée de la labellisation.

Je prends acte du fait que les informations qui apparaîtront sur ce site devront être conformes à la charte de labellisation des associations étudiantes de l'Université Savoie Mont Blanc.

Je prends note qu'il existe un droit d'accès et de modification qui s'effectue auprès du service vie étudiante et de campus. Il me sera donc toujours possible de m'adresser à ce dernier pour modifier ou arrêter la diffusion des informations de l'association.

Fait à Chambéry, le ____/____/____

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Annexe 3 (sauf pour les associations nouvellement créées)
Tableau synthétique des activités associatives et le bilan financier correspondant

Reliquat N-1

Date	Intitulé de l'événement	Description de l'événement	Dépense	Recette	Balance / Solde
Totaux					

* Vous avez la possibilité de modifier ce document afin de l'adapter au profil (aux besoins) de votre association.

Annexe 4 Bilan financier du projet subventionné (obligatoire)

Association : _____									
Nom du projet : _____									
BILAN FINANCIER									
CHARGES (Dépenses)	Montant prévu	Montant réalisé	Ecart	Commentaires	PRODUITS (Ressources)	Montant prévu	Montant réalisé	Ecart	Commentaires
FRAIS LIÉS A L'ÉVÈNEMENT	- €	- €	- €		RESSOURCES PROPRES	- €	- €	- €	
Location de salle					Ventes de produits				
Location de matériel					Prestations de services				
Sécurité					Frais de participation (entrées...)				
Cachet d'artistes					Apports personnels				
Transport									
Hébergement									
Restauration									
Droits d'auteurs									
Communication									
ACHATS CONNEXES	- €	- €	- €		SUBVENTIONS	- €	- €	- €	
Alimentation					USMB - FSDIE				
Fournitures					USMB - Service culture				
Gros matériels					USMB - Autre services				
Autres					COMUE Idex "Création services innovants"				
					COMUE Idex "Brisez les frontières"				
					CROUS "Culture Actions"				
					USMB - Composantes				
					<i>Autres</i>				
					Ville de Chambéry / Ville d'Annecy				
					Grand Chambéry / Grand Annecy				
					Conseil départemental Savoie & Haute Savoie				
					Conseil régional AURA				
					...				
					MECENATS ET SPONSORING	- €	- €	- €	
					Partenaire 1				
					Partenaire 2				
					...				
TOTAL DEPENSES	- €	- €	- €		TOTAL RESSOURCES	- €	- €	- €	

Les montants sont indiqués en euros TTC.
 Les écarts significatifs (signaux jaunes ou rouges) doivent être explicités en commentaires et si besoin dans le rapport.
 Les intitulés des postes peuvent être modifiés et complétés si nécessaire.
 Seules les cellules grisées sont modifiables.

Ce tableau est disponible sur le site internet de l'USMB rubrique vie étudiante au format xls.

Ce bilan est à produire dans les 2 mois de la réalisation du projet auprès de votre animateur de campus : service.vie-etudiante@univ-smb.fr