



CHARTRE DE LABELLISATION DES ASSOCIATIONS ETUDIANTES DE L'UNIVERSITE 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'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.

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 attribuer 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 ;
- 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 ;
-
- les activités réalisées ou envisagées pour l'année en cours sous forme d'un calendrier synthétique (facultatif) (annexe 3) ;
- la présente charte signée (les 9 pages sont à joindre).

Toute demande de labellisation doit être déposée au plus tard le 10 octobre de l'année universitaire en cours. 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 labellisation est effective après décision du président de l'USMB. Le label est accordé pour le restant de l'année universitaire en cours.

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

Les associations s'engagent :

- 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 toute discrimination de quelque nature qu'elle soit.
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, sont prohibées.
Il est rappelé en particulier que les traitements dégradants ou humiliants sont interdits lors des événements que les associations organisent dans l'enceinte ou en dehors des sites de l'USMB ;

- 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 lutter contre la consommation de substances illicites et la consommation excessive d'alcool lors des événements festifs qu'elles organisent en dehors des sites de l'USMB ;
- à respecter toutes les actions mises en œuvre dans le domaine du développement durable par l'USMB et à promouvoir le développement durable 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 deux 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 :
 - le campus day en septembre ;
 - les journées des associations en octobre ;
 - 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 de leurs parents ;

Tout manquement à ces obligations pourra entraîner le retrait par le président de l'USMB du label « Association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc » et donc mettre fin aux soutiens de l'USMB qui lui sont subordonnés.

La responsabilité de l'association et, notamment celle de son président, est susceptible d'être engagée en cas de manquement grave.

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) une recommandation sur le maintien ou le retrait du label « Association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc ». La CFVU délibère ensuite et transmet un avis au président de l'USMB. C'est ce dernier qui prend la décision finale de maintien ou de retrait du label.

Une association qui s'est vu retirer le label « Association étudiante de l'Université Savoie Mont Blanc » ne peut être à nouveau labellisée sans que son bureau ne soit renouvelé.

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, ou des subventions du fonds culturel, ou de 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.

Le service vie étudiante 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*). Elles sont tenues de l'utiliser conformément à la convention d'occupation établie par le Service Logistique de Site (SLS) concerné. La prise d'une assurance dédiée conditionne l'occupation du local par l'association. La CFVU propose la mise à disposition de locaux associatifs dans la mesure des moyens disponibles et des besoins des associations. La mise à disposition est accordée par le président de l'USMB. 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 SLS 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° **Étudiant** 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 (facultative)

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

Association :									
Nom du projet :									
BILAN FINANCIER									
CHARGES (Dépenses)					PRODUITS (Ressources)				
	Montant prévu	Montant réalisé	Ecart	Commentaires		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				
					Autres				
					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