

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE A L'INSA LYON

Vu l'avis du Conseil des études en date du 25 septembre 2014
Vu l'avis du Conseil d'Administration en date du 23 octobre 2014

Préambule

La vie associative constitue l'un des éléments fondamentaux de la richesse et de la vitalité de l'INSA Lyon et participe fortement à son pouvoir d'attractivité. C'est un élément majeur de la vie de notre école qu'il faut savoir préserver afin de conserver notre identité et nos valeurs de générosité et d'ouverture à la société.

La présente Charte constitue un socle visant à favoriser le développement de la vie associative sur le campus Lyon Tech La Doua. **Le Conseil de la Vie Associative (CVA), avec l'appui du Bureau Des Elèves (BDE)**, est chargé de fédérer les associations et de participer à la régulation des pratiques et fonctionnements afin de permettre le soutien et le développement des initiatives étudiantes. Les domaines concernés par l'activité associative sont variés, qu'il s'agisse de sport, de culture, de sciences ou technologie, de solidarité, d'accueil et d'intégration ou d'animations.

La solidarité entre les associations étudiantes est une valeur essentielle qui doit perdurer, qu'il s'agisse d'entraide en moyens humains, matériels ou financiers.

La prise d'initiatives dans le domaine associatif contribue à la formation des ingénieurs en développant par l'action, leurs capacités managériales et organisationnelles lors de l'encadrement d'équipes ou la conduite de projet. C'est un complément indissociable de la formation scientifique et technique.

Art 1 - Les acteurs référents pour le soutien de la vie associative

1.1 - Le BDE joue un rôle d'animateur et de fédérateur dans le domaine de la vie associative : un responsable étudiant, vice-président au sein du bureau du BDE est désigné pour assurer la fonction de responsable de la vie associative.

1-2 La Direction Générale des Services assure la fonction de suivi de la vie étudiante, notamment la vie associative. Elle joue un rôle de régulation, et coordination et de conseils auprès des associations étudiantes. Le BDE est la principale structure d'interface.

1.3 - Le Conseil des Etudes a pour mission d'adopter les mesures de nature à (...) favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants, ainsi que les mesures de nature à améliorer les conditions de vie et de travail, (...) - Article L712-6-1 du code de l'éducation ;

Art 2 - Procédure de création et de domiciliation d'une association étudiante

Toute demande de création d'une association étudiante doit être validée par l'établissement afin de pouvoir se domicilier sur le campus de l'INSA Lyon Tech, obligatoirement à la Maison des Etudiants. Le projet doit être décrit sur formulaire « demande de création d'une association étudiante » disponible à la DGS ou au BDE. Le formulaire une fois renseigné pourra être validé par la Direction de l'INSA .

Il s'agit de valider, en accord avec le BDE, l'objet de la nouvelle association afin de ne pas démultiplier des associations sur des thématiques similaires, impliquant nécessairement un soutien en moyens de fonctionnement (subvention, local...).

La demande de domiciliation doit recueillir l'avis favorable de la Direction avant d'être soumise à l'approbation du Conseil des Etudes, puis le cas échéant au Conseil d'Administration de l'INSA.

Une fois les statuts déposés en préfecture, une copie doit être transmise au BDE ainsi qu'à la Direction de l'INSA, avec le récépissé de son enregistrement. Les frais de déclaration en Préfecture sont d'ailleurs remboursés à l'association par le BDE lorsque la procédure définie ci-dessus a été suivie.

Art 3 - Droits et devoirs des associations signataires de la Charte

Les associations domiciliées à l'INSA de Lyon bénéficient d'un certain nombre de droits et de devoirs qu'elles s'engagent à respecter

3.1 Les droits

3.1.1 - dans le domaine du soutien et du conseil

- participer aux réunions de l'AG des « clubs », pouvoir être représentées au CVA
- solliciter la Direction pour tout projet associatif (événement, réservation...)

3.1.2 - dans le domaine financier

Solliciter une aide financière dans le cadre du financement des projets associatifs :

- auprès du CVA,
- auprès de l'INSA et de sa Fondation ;

3.1.3 - dans le domaine de la communication

- s'enregistrer sur le Bot'insa en ligne pour la vie associative sur le site du BDE, disposer d'une boîte aux lettres à la Maison des Etudiants (MDE), obtenir une adresse électronique de l'INSA de Lyon, disposer d'un espace informatique dédié sur les serveurs de l'école et du matériel du pool des clubs;
- pouvoir communiquer dans la newsletter du BDE diffusée à tous les étudiants de l'INSA et pouvoir accéder aux panneaux d'affichage de l'INSA ;

3.1.4 - dans le domaine logistique et organisationnel

- demander à disposer d'un local dans la limite des possibilités offertes par l'INSA;
- solliciter une aide logistique et matérielle auprès des différents services de l'INSA (DIRPATDD, DIRCOM...);
- profiter de la gratuité lors des réservations de salles ou d'amphithéâtres, obtenir des autorisations pour l'occupation de l'espace extérieur sur le campus pour des manifestations réservées aux insaliens ou ouvertes à tous les publics.

3.2- Les devoirs

3.2.1- conserver un bureau composé majoritairement d'insaliens, en précisant que la fonction de président doit être réservée à un insalien ;

3.2.2- Siéger aux Assemblées Générales (AG) des clubs pour se tenir informé et participer aux décisions concernant la vie associative ;

3.2.3- A respecter les règles mises en œuvre par le CVA pour le soutien de la vie associative, par exemple : la gestion du « pool des clubs » pour le partage de matériels entre associations ;

- A respecter, pour les associations concernées, la Charte de prévention des conduites à risques liées à l'alcool. Les associations signataires s'engagent notamment à suivre une formation de prévention à l'alcool organisée par l'INSA.
- A respecter la Charte de communication et d'affichage mise en place par le BDE à destination des insaliens (newsletter en ligne, panneaux d'affichage...).
- A détenir l'adresse électronique de l'INSA de Lyon, (nom de l'association@asso-insa-lyon.fr)
- A nommer un responsable informatique lorsque le site de l'association est hébergé sur le site de l'INSA ;
- A mettre en ligne et à actualiser chaque année sur le site du CVA, les différentes données et documents souhaités tels que les bilans moraux et financiers et le recensement des membres ou des données concernant l'association ;
- A reverser une partie de leurs bénéfices au CVA lorsque les réserves engrangées permettent d'assurer une bonne gestion de l'association. Cette disposition doit être prévue dans les statuts et pour rappel, la thésaurisation des bénéfices annuels ne doit pas être un objectif en soi ;
- A respecter la législation en vigueur et le règlement intérieur de l'INSA de Lyon. Elles s'engagent notamment à respecter l'ordre public, à ne pas mettre en cause la neutralité confessionnelle et politique de l'établissement, comme dans tout service public.

Art 4 - Rôle du Conseil de la Vie Associative

Le CVA est le représentant des associations « **INSA Lyon** » auprès du BDE, de la Direction de l'INSA, et de tout organisme extérieur à l'INSA. Il est constitué de neuf personnes possédant chacune une voix :

- Sept membres élus, représentants des clubs, membres actifs reconnus par leur club, élus par les clubs
- deux membres de droit, représentants du BdE, dont le président (ou son vice-président), et le responsable Vie Associative du BdE.

- Le CVA doit assurer l'entente et la coordination entre les associations « **INSA Lyon** ». En cas de litige, les associations concernées pourront saisir le CVA qui sera chargé de trouver un compromis entre les différentes parties dans la mesure du possible, et le cas échéant, le CVA pourra appliquer des sanctions.
- Le CVA est chargé par le Bureau des Elèves de répartir une enveloppe destinée à subventionner les projets des associations « **INSA Lyon** ». Le Conseil d'Administration du BdE conserve un droit de veto sur les décisions prises par le CVA en matière d'attribution des subventions.
- De même que le responsable de la Vie Associative du BdE, le CVA a le pouvoir de convoquer une réunion générale des associations « INSA de Lyon » (ou « AG des Clubs ») pour débattre des sujets relatifs à la vie associative.
- Le CVA est invité à présenter au Conseil des Etudes à la fin de chaque année universitaire, un bilan de son activité.

Art 5 - Sanctions possibles pour les associations signataires de la Charte

En cas de non-respect des dispositions présentes dans la Charte, les associations peuvent être sanctionnées par l'INSA ou par le CVA et perdre leurs différents droits décrits ci-dessus (art.3).

L'INSA Lyon peut décider une suspension des droits bénéficiant à l'association (local, subventions, accès, réservations, droit à l'image de l'INSA...) et décider le cas échéant de mesures de coercition ou de sanctions, y compris financières.

Le CVA pourra également le cas échéant décider de mesures de sanctions temporaires ou définitives (subventions, prêts, accès...) jusqu'à demander la suppression de son statut « INSA de Lyon ». L'association concernée pourra faire appel de la décision du CVA en suivant la procédure.

Art 6- Attribution des locaux aux associations étudiantes

Chaque année, en début d'année universitaire, les associations hébergées doivent signer **une autorisation temporaire d'occupation pour leur local à usage associatif**, à l'exception des associations utilisant des locaux régis par une convention pluriannuelle avec l'INSA.

Toute demande d'attribution d'un local, devra être déposée auprès du BDE, en fin d'année universitaire. La demande transmise à la Direction Générale des Services sera examinée en concertation avec le BDE, pour des affectations à la rentrée suivante.

Seules les associations étudiantes à jour de leurs obligations pourront solliciter et bénéficier, le cas échéant en fonction des possibilités, d'un local sur le campus, dans l'un des bâtiments gérés par l'INSA.

Un avis pourra être demandé par la Direction :

- en Commission de Gestion de la MDE, s'il s'agit d'une demande pour un local au sein de ce bâtiment ;
- au Conseil de la Vie Résidentielle, pour les locaux situés en rez-de-chaussée ou en étage en résidences ;
- au Conseil des Départements, pour les locaux situés dans les bâtiments d'enseignements.

Art. 7 - Conditions d'utilisation des locaux

Les associations hébergées s'engagent à assurer un entretien régulier de leur local, dans le respect des contraintes d'hygiène et de sécurité. Elles doivent également chaque année réserver une partie de leur budget pour l'équipement et le mobilier de leur local, en fonction de leur budget.

Le local, attribué au titre des activités associatives, doit être strictement réservé à cet usage. En aucun cas, ce local ne doit servir à l'organisation d'évènements festifs ou de soirées et nuire à la tranquillité des résidents. Le non-respect des règles précitées peut entraîner un retrait d'attribution du local. En cas de dégradations, les frais de réparation seront adressés à l'association étudiante utilisatrice des lieux.

Il est demandé aux associations qui disposent d'un local de souscrire une police d'assurance (dommages aux biens et aux personnes) qui sera à mettre en ligne sur le site.

Art 8- Dissolution des associations étudiantes

En cas de dissolution d'une association, le dernier bureau s'engage à transmettre cette information au BDE ainsi qu'à la Direction Générale des Services de l'INSA. L'actif restant (mobilier, matériel, trésorerie...) sera reversé au Bureau des Elèves de l'INSA de Lyon et affecté en totalité au financement du CVA. Cette mesure doit être reprise dans les statuts des associations INSA Lyon.

Art 9- Dispositions diverses

La présente Charte s'applique à toutes les associations étudiantes domiciliées sur le campus et est annexée au règlement intérieur.

A Lyon, le ___/___/_____

Nom de l'association :

Nom et prénom du président de l'association :

Pour l'INSA LYON

Signature :

Numéro de téléphone :

ANNEXE A LA CHARTE DE LA VIE ASSOCIATIVE RELATIVE A LA PRISE EN COMPTE DE L'ENGAGEMENT ASSOCIATIF

Article 13 bis du règlement des études

a) Les étudiants fortement engagés dans la vie associative peuvent solliciter le statut « associations-études » leur permettant de bénéficier d'un aménagement de leur scolarité.

Chaque aménagement fait l'objet d'un contrat pédagogique établi avant/ou en début de l'année universitaire entre le département et l'étudiant ; ce contrat est suivi par le directeur ou le responsable des études du département.

Le directeur du département examine la demande de statut « associations-études » sur présentation d'une demande de l'étudiant accompagnée des avis nécessaires. Doivent être joints à la demande, les avis du CVA (Conseil de la Vie Associative), du responsable de la vie étudiante à l'INSA ainsi que du directeur de la Formation. La décision du directeur de département doit être motivée et communiquée à l'étudiant demandeur ainsi qu'aux responsables ayant formulé un avis.

Cet aménagement peut être suspendu par le directeur de département en cas de non-respect par l'étudiant de ses engagements ou de difficultés sérieuses rencontrées dans sa scolarité.

b) Les étudiants engagés dans l'associatif ne bénéficiant pas du statut «associations-études» peuvent se déclarer, lors d'un entretien, auprès de leur directeur de département ou de filière, afin de faciliter la conciliation de leurs études et de leur engagement associatif.

Cette déclaration d'engagement dans l'associatif et sa planification, établis de préférence en début d'année universitaire, peuvent permettre aux étudiants de bénéficier d'autorisations d'absences ponctuelles dans l'année et/ou d'un enseignant référent en fonction des possibilités du département, de la responsabilité associative de l'étudiant et de son niveau d'engagement. Les demandes d'autorisation d'absence doivent être transmises aux directeurs concernés au plus tard au moins 15 jours avant les dates des absences souhaitées. Les activités d'évaluation, de travaux pratiques ou présentant une contrainte d'organisation forte ne peuvent être dispensées, sauf autorisation exceptionnelle.

L'étudiant demandeur doit justifier sa demande à l'appui d'un avis écrit du responsable de la vie étudiante, qui pourra consulter le CVA si besoin. La décision du Directeur de département doit être motivée et communiquée par écrit à l'étudiant ainsi qu'au responsable de la vie étudiante, et contiendra le cas échéant, le dispositif prévu sur l'année.

c) Les étudiants participant ponctuellement à l'organisation d'évènements associatifs peuvent, à la demande des présidents d'associations être autorisés à s'absenter par leur directeur de département ou directeur de filière, dans la mesure où leur absence ne porte pas préjudice à leur scolarité. Les activités d'évaluation, de travaux pratiques ou présentant une contrainte d'organisation forte ne peuvent être dispensées, sauf autorisation exceptionnelle.

Les demandes doivent être transmises aux directeurs concernés au plus tard au moins 15 jours avant la date de l'absence demandée pour l'organisation de l'évènement, avec un visa du CVA et du responsable de la vie étudiante. Les présidents d'association sont informés des autorisations d'absence accordées ou refusées et s'engagent à faire respecter les réponses données par les directeurs. Pour les étudiants engagés dans la vie associative, les exigences en terme de réussite scolaire sont les mêmes que pour les autres étudiants. Un bilan annuel est présenté en Conseil des Etudes.