

LES AVANTAGES DE L'AGRÉMENT UVSQ

A quoi sert-il ?

L'agrément est l'étape qui permet à une nouvelle association d'être reconnue par l'UVSQ en intégrant le réseau associatif. Pour être agréée, les membres du bureau et du Conseil d'Administration de chaque association étudiante, doivent nécessairement être **étudiants à l'UVSQ** (carte d'étudiant en cours de validité obligatoire).

Comment le demander ?

L'association doit remplir un **dossier de demande d'agrément** à télécharger ou à retirer auprès de la Vie Etudiante et doit joindre à ce dossier les documents administratifs :

- » les statuts de l'association
- » la composition du bureau
- » le récépissé de déclaration en préfecture
- » parution au Journal Officiel
- » procès-verbal d'assemblée générale
- » un courrier présentant les objectifs et les besoins de l'association pour réaliser ses activités au sein de l'université

La demande d'agrément sera étudiée par la commission agrément qui se réunit dans la mesure du possible quand une demande lui est adressée. Un justificatif d'agrément est délivré à l'issue de cette commission. L'agrément dure deux ans. L'association doit veiller

à renouveler sa demande avant qu'il touche à sa fin.

Durée, renouvellement, clôture

- » L'agrément est **valable deux ans**. L'association doit alors présenter un bilan écrit des actions menées ainsi qu'un bilan financier.
- » **Tout changement de statut ou de bureau doit être signalé** à la Vie Etudiante chaque année, à la rentrée.
- » **Si l'association vient à s'éteindre**, elle doit fournir un procès verbal d'assemblée générale signalant sa clôture et l'arrêt de ses activités au sein de l'UVSQ. En concertation avec la Vie Etudiante, elle effectue les démarches nécessaires auprès de la préfecture.

Les avantages d'une association agréée UVSQ

L'agrément permet à l'association de bénéficier d'un **soutien matériel, logistique et financier**.

- » Aide à la communication : insertion d'article dans le T'DACtu, aide à la conception et à l'impression de supports de communication, diffusion d'information par le biais de la newsletter et du site internet.
- » Assistance aux démarches de demande de local.
- » Soutien matériel et logistique sur demande explicitée pour la vie et les projets de l'association.

1 - Prêt de matériel

Afin de vous aider à réaliser vos projets, la Vie Etudiante met à votre disposition des appareils photos numérique et polaroid (sans pellicule), des caméscopes, des micros et une sono (table de mixage analogique).

- » **Téléchargez la fiche de prêt**

2 - Diffuser son information

» Fiche d'identité de l'association

Chaque association bénéficie d'une page d'identité pour présenter ses activités. Elle est mise à jour lors de chaque changement, comme lors du renouvellement du bureau.

Vous devez veiller à contacter la responsable des associations.

» Quota d'impression

La Vie Etudiante vous propose des quotas d'impression gratuits (affiches, flyers). Pour cela, il faut envoyer un mail à association.devu@uvsq.fr avec le formulaire de demande d'impression complété et les documents préparés au format pdf HD au moins 48h avant la date de livraison souhaitée.

» Procédure d'impression

» Publier son actualité

Associatifs, vous pouvez désormais insérer une actualité directement sur le portail étudiant. Pour cela vous devez demander un accès contributeur sur la plateforme Ksup via le formulaire ci-dessous.

Votre actualité sera soumise à validation par la Direction de la coordination de la vie universitaire.

> Demande un accès contributeur

La Vie Etudiante peut vous aider dans la conception des supports de communication selon la charge de travail en cours (conseil de création, format, support...).

3 - Obtenir un local

"Les conditions d'utilisation des locaux [étudiants] sont définies, après consultation du (CFVU) Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire, par le président ou le directeur de l'établissement, et contrôlées par lui" (Art.50 Loi 1984)

C'est donc le **Président de l'Université** qui décide de l'attribution des locaux associatifs ou syndicaux, après en avoir consulté le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU).

Les directeurs d'UFR donnent aussi leur avis dans les faits, car ce sont eux qui vont déterminer la disponibilité en locaux sur leur site.

Un avis consultatif peut être donné également dans certains cas par la **Commission**

FSDIE.

Les dépenses courantes de fonctionnement (téléphone, affranchissement, reprographie) des associations détentrices d'un local sont prises en charge par l'université dans la limite d'un forfait annuel. Les associations doivent payer le dépassement de forfait le cas échéant.