



CRÉER UNE ASSOCIATION



Responsable des associations et événements associatifs - Fabienne CLAESSEN
Direction de la coordination de la vie universitaire (DCVU)

UFR des Sciences - Bât. Buffon - Bureau 101 45, avenue des Etats-Unis 78035 Versailles

T : 01 39 25 45 40 - fabienne.claessen@uvsq.fr

Une association se compose au minimum d'un président et d'un trésorier.

Les membres du bureau doivent être étudiants à l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines.

Les statuts peuvent comporter autant d'articles souhaités (aucune obligation, ni restriction) par exemple :

- ▶ Article 1 - Nom
- ▶ Article 2 - But/Objet
- ▶ Article 3 - Siège social
- ▶ Article 4 - Durée
- ▶ Article 5 - Composition
- ▶ Article 6 - Admission
- ▶ Article 7 - Membres/Cotisations

Nous vous conseillons de rester le plus simple possible. Des modèles sont disponibles :

> www.associations.gouv.fr

> Déclaration de création en ligne

www.service-public.fr/associations

Réception par mail du récépissé de déclaration

Déclaration préfectorale

L'association doit ensuite être déclarée en préfecture via internet. Un récépissé sera délivré par la préfecture qu'il faudra conserver pour les démarches ultérieures.

■ **Coût forfaitaire de la publication au Journal Officiel : 44€ (si moins de 1 000 caractères).**

Tout changement de bureau, de coordonnées ou informations diverses doit être signalé à la responsable des associations de l'UVSQ et déclaré en ligne sur le site de la préfecture.

Assurer son association

Il est obligatoire d'assurer son association. Resneigez-vous auprès de votre assurance quand vous organisez un événement pour savoir s'il est couvert.

Ce document pourra vous être demandé.

Domicilier son association à l'UVSQ

Afin de pouvoir domicilier son association à l'université (adresse qui sera également notée dans les statuts), vous devez obtenir l'accord du responsable administratif du bâtiment concerné.

Obtenir l'agrément de l'UVSQ

L'agrément est l'étape qui permet à une nouvelle association d'être reconnue par l'UVSQ en intégrant le réseau associatif. L'association doit remplir un dossier de demande d'agrément à retirer sur www.uvsq.fr.

La demande d'agrément sera étudiée par la Commission d'attribution des agréments associatifs (C3A) qui se réunit quatre fois par an. Un justificatif est délivré à l'issue de cette commission. Il dure deux ans. L'association doit veiller à renouveler sa demande avant qu'il ne touche à sa fin.

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

- ▶ Aide à la communication,
- ▶ Assistance aux démarches de demande d'un local,
- ▶ Soutien matériel et logistique sur demande explicitée pour la vie et les projets de l'association,
- ▶ Aide à la rédaction du dossier de demande de subvention et au montage du budget prévisionnel.

Passation

Lors d'un changement de bureau, le passage de relais permet que la transition entre l'ancien et le nouveau bureau soit plus fluide de façon à ce que l'association puisse assurer la continuité de ses activités.

Vous devez fournir au service de la Préfecture via internet et à la responsable des associations :

- ▶ Le procès verbal d'Assemblée générale
- ▶ Les coordonnées des membres du bureau

Clôturer une association

Si l'association cesse totalement ses activités, elle doit fournir un procès-verbal d'assemblée générale signalant la clôture de l'association et l'arrêt de ses activités au sein de l'UVSQ.

En concertation avec Direction de la coordination de la vie universitaire (DCVU), elle effectue les démarches nécessaires auprès de la préfecture.

Listes des documents à fournir pour la demande d'agrément

- ▶ Les statuts de l'association
- ▶ Le Procès verbal constitutif ou de l'assemblée générale
- ▶ Les coordonnées du président, trésorier et secrétaire de l'association
- ▶ L'attestation d'assurance
- ▶ Le RIB de l'association
- ▶ Le récépissé de la déclaration en préfecture
- ▶ La parution au Journal officiel

OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES AGRÉÉES

- ▶ Respecter la législation et la réglementation en vigueur (notamment en matière d'hygiène et de sécurité et de consommation d'alcool), le règlement intérieur de l'établissement, ainsi que toutes règles et procédures applicables au sein de l'université.
- ▶ Respecter l'ordre public, les bonnes mœurs et ne pas porter atteinte à l'image de l'université. Les activités des associations doivent par ailleurs respecter les principes de neutralité (en particulier le principe de laïcité) et d'égalité (en particulier le principe de non-discrimination) du service public.
- ▶ Adopter une communication non sexiste et non discriminante dans leurs discours, affiches, vidéos, sur les réseaux sociaux ainsi qu'à user du féminin et du masculin dans les messages adressés à tous et toutes.
- ▶ Tenir informée la chargée des associations des modifications de leurs statuts et de composition de leur bureau et à lui transmettre chaque procès-verbal d'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.