

Note relative aux procédures de demandes d'occupation de locaux par les associations étudiantes au sein d'Université de Paris

Au sein d'Université de Paris (UP), le pilotage des actions liées aux associations étudiantes relève de la DGD Vie de Campus, et plus particulièrement son département Vie associative. Pour toute question : vie.associative@u-paris.fr

Une association, domiciliée ou non administrativement à l'université, peut demander à disposer d'un local au sein de l'établissement. Cette possibilité est offerte en fonction des disponibilités de locaux et demeure à l'entière appréciation de l'université. A noter que la priorité est en principe donnée aux associations par ailleurs domiciliées administrativement à l'université.

1- Généralités

Toutes les associations étudiantes sont susceptibles de bénéficier de l'attribution de locaux, et notamment :

- Les associations ayant des élus dans l'un des conseils ou commissions de l'université ;
- Les associations en relation avec l'un des aspects de la vie étudiante (pédagogie, culture, sport, action humanitaire, insertion professionnelle, etc.)

2- Procédure

Le responsable légal de l'association fait la demande d'une mise à disposition d'un local en envoyant à la DGD Vie de Campus ([Département Vie associative](#)) un dossier comprenant :

- l'avis favorable du directeur de la composante interne ou de la personne responsable des locaux si hors composante interne auprès de laquelle l'association souhaite obtenir des locaux (avis écrit du directeur, daté et signé, en original, précisant la localisation exacte des locaux attribués) ;
- une lettre de motivation à l'attention du président de l'université rappelant les objectifs de l'association et justifiant de la nécessité pour l'association de se voir attribué des locaux ;
- Pour les associations domiciliées à l'université, l'accord de domiciliation en cours, le récépissé de la Préfecture, les statuts de l'association et la liste nominative des membres de l'association (président, trésorier, ...), leurs coordonnées (adresse, téléphone, courriel) ainsi que la copie de leur carte d'étudiant ;
- Pour les autres associations : les statuts signés de l'association, la liste et les coordonnées complètes des membres du bureau ainsi que la photocopie de leur carte d'étudiant, une présentation des activités de l'association, le bilan financier de l'année civile concernée, une copie du récépissé délivré par la préfecture.

- **Instruction de la demande**

La demande est instruite par la DGD Vie de Campus (Département Vie associative).

La DGD Vie de Campus (Département Vie associative) vérifie la complétude du dossier et la validité des pièces produites.

Une convention d'occupation temporaire (COT) de locaux est alors renseignée par la DGD Vie de Campus (Département Vie associative). La convention en double exemplaire papier original est ensuite envoyée par courriel au directeur de la composante interne ou de la personne responsable des locaux si hors composante interne concernée par l'attribution de locaux pour signature par le représentant légal de l'association. La composante interne renvoie les exemplaires papier originaux signés par le représentant légal de l'association à la DGD aux Affaires juridiques pour mise en signature du président de l'université.

- **La décision finale de l'université**

La décision d'attribution de locaux appartient au seul président de l'université. S'il en est d'accord, il appose sa signature sur ladite convention établie en deux exemplaires originaux. Le cas échéant, la convention est accompagnée d'une note d'aide à la décision à l'attention du président de l'université.

- **Signatures et transmission de la convention**

Un exemplaire papier original signé par l'ensemble des parties (le président de l'université et le représentant légal de l'association) est renvoyé par la DGD aux Affaires juridiques à la composante interne pour transmission au représentant légal de l'association.

NB : le renouvellement d'une convention d'occupation de locaux se fait par voie d'avenant dûment signé par les parties ; ces avenants suivent la même procédure que celle applicable aux COT et font l'objet des mêmes vérifications que pour une convention initiale (notamment obligations de l'association).

3- Les obligations de l'association bénéficiant d'une attribution de locaux

- Une fois la convention signée par toutes les parties, l'association doit immédiatement contracter une assurance avant son entrée dans les locaux et en transmettre une copie à la DGD Vie de campus ([Département Vie associative](#)).
- L'association disposant d'un local au sein de l'université doit transmettre de façon spontanée le **bilan annuel de son activité** ainsi que toute modification de ses statuts.

I) POINTS D'ATTENTION

- **Aucune association n'est autorisée à :**
 - Utiliser le nom ou le logo de l'université sans autorisation explicite de la direction de la communication ;
 - Exercer une activité économique au sein de l'établissement en dehors de celles autorisées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur (loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat

d'association). Sont notamment interdites la vente de biens, les prestations de services contre rémunération, ou encore toute mesure de publicité ;

- Prendre en charge des activités de service public normalement dévolues à l'université et ce afin d'éviter tout risque de confusion et/ou de gestion de fait (exemple : formation continue, reprographie, recherche, etc.). Dans le cas contraire, cette association serait qualifiée d'*association transparente*.

A cet égard, la jurisprudence a retenu 4 critères cumulatifs pour qu'une association soit qualifiée d'*association transparente* :

- Association créée à l'initiative de personnes publiques ;
- Son objet social recouvrant un service public ;
- Influence des représentants de la collectivité publique en son sein ;
- Financement provenant essentiellement de subventions publiques.

Ainsi, dans le cas où une subvention aurait été versée par l'université à une association qualifiée de transparente par le juge, il pourrait notamment en résulter une requalification de la nature des fonds versés qui seraient soumis aux règles de la comptabilité publique et la désignation du président de l'association en tant que gestionnaire de fait (qualification à laquelle sont associées des sanctions financières).

- **L'association n'acquière la personnalité juridique** qu'au moyen de la publication de l'annonce au Journal Officiel des associations. La copie de l'annonce publiée à conserver par l'association pendant toute sa durée de vie, justifie de son existence et de sa capacité juridique.