

Note relative aux procédures de demandes de domiciliation administrative par les associations étudiantes au sein d'Université Paris Cité

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

1- Généralités

La domiciliation administrative de l'association à l'université lui permet de domicilier son siège social et d'acquérir une adresse postale.

L'adresse du siège social de l'association détermine la préfecture ou sous-préfecture auprès de laquelle elle doit se déclarer et notamment la juridiction territorialement compétente si un tiers souhaite intenter une action en justice contre elle. **La domiciliation administrative est accordée pour cinq ans** ; à l'issue de ces cinq années, l'association doit transmettre à l'université une demande de renouvellement de domiciliation.

Il est à noter que la domiciliation administrative de l'association auprès de l'université n'est pas considérée comme un droit. L'objet et l'activité des associations souhaitant obtenir une domiciliation administrative au sein de l'université doivent être compatibles avec les missions et objectifs propres au milieu universitaire et respecter les principes régissant le service public de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Pour exemple, une association dont l'objet social est de défendre la prééminence du droit des femmes sur celui des hommes ne doit pas être domiciliée à l'université, pas plus qu'une association à but confessionnel. Sont également à exclure les associations à but politique. De façon générale, l'objet de l'association ne peut porter atteinte au principe de neutralité du service public.

Enfin, il est important de sensibiliser les étudiants qui sont à l'origine d'un projet associatif sur la réelle implication nécessaire en matière de suivi administratif et financier qui en découle.

2- Procédure

Deux campagnes de demandes de domiciliation administrative auront lieu par année universitaire.

- Le responsable légal de l'association fait la demande de domiciliation administrative en envoyant à la DGD Vie de Campus ([Département Vie associative](#)) un dossier comprenant :
 - l'avis favorable du directeur de la composante interne auprès de laquelle l'association souhaite être domiciliée (avis écrit du directeur, daté et signé, en original, précisant l'adresse exacte de la domiciliation ainsi que le numéro de la case courrier si nécessaire) ;

- une lettre de motivation à l'attention du président de l'université reprenant les objectifs de l'association ainsi qu'une présentation de ses activités ;
- le projet de statuts de l'association (association en cours de création) ou les statuts en vigueur (association déjà créée) précisant notamment l'intitulé de l'association, son objet et ses règles de fonctionnement. Ce document doit être signé et daté par le représentant officiel de l'association ;
- la liste nominative des membres du bureau de l'association indiquant leur fonction (président, trésorier, ...), leurs coordonnées (adresse, téléphone, courriel) ainsi que la copie de leur carte d'étudiant.

Pour les associations déjà existantes, joindre en plus la copie du compte rendu de la dernière assemblée générale de l'association, le dernier rapport annuel d'activité, le bilan financier détaillé de l'année en cours ainsi que le budget prévisionnel.

Ces documents établis sur des feuilles distinctes à l'entête de l'association doivent être signés et datés par le représentant légal. Le bilan financier ainsi que le bilan prévisionnel doivent être signés par le trésorier de l'association.

- **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 fois ces vérifications effectuées, la DGD Vie de Campus (Département Vie associative) transmet les statuts des associations demandeuses à la DGD aux Affaires juridiques pour relecture, et plus particulièrement pour vérification de la compatibilité de l'objet social de l'association avec l'activité de l'université, et plus généralement de la légalité de celui-ci.

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

La décision finale de l'université est une décision du président de l'université ou de toute personne ayant reçu délégation à cet effet. A noter que l'avis favorable à la domiciliation donné par le directeur de la composante interne concernée n'implique pas *de facto* un accord de domiciliation par l'université.

L'autorisation - ou le refus - de domiciliation à l'université sera notifié par courrier au représentant officiel de l'association. En cas de refus, celui-ci devra être motivé par écrit dans ledit courrier qui précisera par ailleurs les voies et délais de recours.

La lettre d'acceptation de domiciliation permettra au représentant de l'association de réaliser officiellement auprès de la préfecture la déclaration de domiciliation et de faire parvenir à la DGD Vie de Campus ([Département Vie associative](#)) une copie du récépissé de dépôt auprès de la préfecture ainsi qu'une copie de l'annonce publiée au Journal Officiel des associations.

3- Obligations de l'association une fois domiciliée :

Une mise à jour du dossier de l'association doit s'effectuer **de façon annuelle** et spontanée auprès de la DGD Vie de Campus ([Département Vie associative](#)) en fournissant :

- le dernier procès-verbal d'assemblée générale ;
- le rapport d'activités de l'année écoulée ;
- le bilan financier détaillé de l'année N-1 ainsi que le budget prévisionnel ;
- la liste et les coordonnées complètes des membres pour l'année en cours ;
- la copie du récépissé de dépôt auprès de la préfecture si changement ;
- l'attestation d'assurance en cas d'attribution d'un local et/ou manifestations ponctuelles dans les locaux de l'université.

Ces documents à l'entête de l'association indiquant la date de l'assemblée générale doivent être établis sur des feuilles distinctes, datées et signées par le président de l'association et datées et signées par le trésorier pour le bilan financier.

Les associations sont tenues de faire connaître auprès de la DGD Vie de Campus (Département Vie associative), tout changement survenu dans leur administration ainsi que toute modification apportée à leurs statuts. Il est à noter que toute mise à jour des présents documents ne sera opposable à l'université qu'à compter de leur envoi à la DGD Vie de Campus (Département Vie associative) et dans la mesure où, en amont de cet envoi, l'association aura respecté l'ensemble des obligations qui sont les siennes vis-à-vis des services préfectoraux.

4- Résiliation de l'autorisation de domiciliation

L'autorisation de domiciliation pourra être résiliée à tout moment soit par demande écrite de l'association à l'attention du président de l'université, soit à l'initiative de l'université sans que celle-ci n'ait à respecter un quelconque délai de préavis.

L'autorisation est résiliée de plein droit sans formalité particulière en cas de non-respect par l'association de ses obligations ou en cas de violation par l'association des règles et principes en vigueur au sein de l'université.

En cas de résiliation de l'autorisation de domiciliation, l'association s'engage sous trois mois à modifier l'adresse de son siège dans tous les documents officiels, d'en informer la préfecture aux fins de publication au Journal Officiel des associations puis de transmettre la copie du récépissé délivré par la préfecture ainsi qu'une copie de l'annonce publiée au journal officiel à la DGD Vie de Campus (Département Vie associative).

En cas de dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, le représentant de l'association est tenu de faire une déclaration au greffe des associations de la préfecture et d'en faire la publication au Journal Officiel des associations. La DGD Vie de Campus ([Département Vie associative](#)) doit en être informée.

5- Renouvellement

L'autorisation de domiciliation est valable pour une durée de 5 ans. Le renouvellement de la domiciliation est possible sous réserve que l'association soit à jour de ses obligations envers l'université et que l'objet social de l'association concernée reste compatible avec les activités universitaires et conserve un caractère légal.

Dans tous les cas, l'association demandant un renouvellement de domiciliation doit fournir à nouveau un dossier complet contenant toutes les pièces susmentionnées, comme pour une première demande.