



## **Charte de l'Espace Multi-Service (S)pace du Campus Triolet, Université de Montpellier**



VICE-PRÉSIDENT ÉTUDIANT  
BUREAU DE LA VIE ÉTUDIANTE

TIMOTHÉE DANIEL

+33 (0)4 34 43 31 10

+33 (0)6 23 26 26 12

[vpe@umontpellier.fr](mailto:vpe@umontpellier.fr)

4 Boulevard Henri IV  
34967 Montpellier

[WWW.UMONTPELLIER.FR](http://WWW.UMONTPELLIER.FR)

Vu Le Code de l'Éducation,  
Vu les statuts de l'Université de Montpellier,  
Vu le Règlement intérieur de l'Université de Montpellier, adopté par le Conseil d'Administration du 30 Mars 2015,  
Vu les Statuts du Bureau de la Vie Étudiante, adoptés par le Conseil d'Administration du 30 Mars 2015,  
Vu la Charte des Associations, adoptée au Conseil d'Administration du 15 juin 2015

### **Article 1 : Objet**

La présente Charte a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les locaux réservés aux associations de l'(S)pace sur le Campus Triolet, 1er étage de l'(S)pace, 2 place Eugène Bataillon 34095 Montpellier.

### **Article 2 : Les locaux**

Les locaux concernés par cette présente charte sont les 18 bureaux associatifs et la salle de réunion de l'(S)pace.

### **Article 3 : Comité de Gestion**

La gestion de l'(S)pace est assurée par un Comité de Gestion.

Il est composé par:

- Le Vice-Président Etudiant
- Le Chargé de Mission Vie Etudiante auprès du Président
- Le Vice-Président FVU
- Le Vice-Président délégué à la responsabilité Sociale
- Le Directeur de la DVC ou son représentant
- Le Chef de service Vie Etudiante de la DVC
- Le Gestionnaire de l'(S)pace
- Le ou les membre(s) du Bureau de la Vie Étudiante en charge des associations.

Le Comité de Gestion se réunit au moins une fois par an ou sur convocation en cas de besoin. Il est présidé par le Vice-Président Etudiant de l'Université de Montpellier. Il peut inviter, en fonction des sujets traités, des personnalités extérieures ou des experts.

Les missions du Comité de Gestion de l'(S)pace sont :

- la prise de toute initiative destinée au bon fonctionnement de l'(S)pace.
- les décisions relatives aux attributions des locaux.

### **Article 4 : Attribution des bureaux**

Les bureaux sont attribués, pour une année universitaire renouvelable, par le Comité de Gestion qui fait office de Comité d'Attribution.

Critères d'attribution des bureaux :

- Conformément à la Charte des Associations, les bureaux sont affectés à des associations domiciliées à l'Université de Montpellier
- Ces associations ont parallèlement effectué toutes les démarches nécessaires telles que décrites dans la Charte des Associations
- Les bureaux ne doivent pas être utilisés comme lieux de stockage.

Les associations exerçant leurs activités sur le campus Triolet seront prioritaires.

Sur décision du Comité d'Attribution, les bureaux peuvent être occupés par plusieurs associations durant l'année universitaire.

Les bureaux partagés entre 2 associations ou plus sont placés sous la responsabilité conjointe de ces associations.

En cas de problème ou de litige, les associations concernées seront tenues pour responsables et pourront toutes être sanctionnées.

### **Article 5 : Accès aux locaux Associatifs**

L'accès aux locaux associatifs est possible durant les heures d'ouverture de l'(S)pace, soit de 7h 30 à 21h, du lundi au vendredi.

Chaque association possède une clé permettant l'accès au bureau

Le gestionnaire de l'(S)pace possède un pass qui lui permet d'accéder à l'ensemble des bureaux.

### **Article 6 : Responsabilités des associations**

Le gestionnaire de l'(S) doit être informé et donné un accord avant toute modification temporaire ou définitive du bureau, apport de matériel ou évènement inhabituel.

Chaque association reconnaît:

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours
- Avoir pris connaissance des capacités d'accueil des bureaux et de la salle de réunion et s'engage à les respecter.

Il est interdit:

- de bloquer les issues de secours
- de déposer des cycles et cyclomoteurs dans l'enceinte de l'(S)pace
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- de peindre directement sur les murs des locaux ou d'y ajouter quelconques modifications définitives.

Les utilisateurs s'engagent à éteindre les lumières en quittant le local.

L'état du local est sous la responsabilité de(s) association(s) hébergée(s) et de leur Président, c'est lui qui a la clé permettant l'accès au local.

L'entretien des bureaux est à la charge des associations. Le VPE, et le gestionnaire de l'(S)pace ont autorité pour vérifier l'état des bureaux s'ils le jugent nécessaire.

En cas de perte ou de vol de la clé, l'association doit la remplacer à ses frais.

Les bureaux associatifs ne peuvent pas servir de lieu de stockage.

Aucun affichage, quel qu'il soit, ne sera toléré, en dehors des panneaux d'affichages prévus à cet effet.

### **Article 7 : Salle de réunion**

La salle de réunion est à disposition des associations étudiantes domiciliées ou hébergées à l'Université de Montpellier pour des réunions ou des rencontres liées directement à l'objet de l'association.

Le planning de la salle de réunion est établi par le gestionnaire de l'(S)pace et affiché sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

Pour toute demande de réservation de la salle, un mail devra être envoyé au gestionnaire de l'(S)pace, et au Bureau de la Vie Étudiante ([bve@umontpellier.fr](mailto:bve@umontpellier.fr)) au moins 48h à l'avance (jours ouvrés).

Les clés de la salle de réunion seront à récupérer auprès du gestionnaire du l'(S)pace.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

Le Gestionnaire doit être immédiatement informé de tout problème constaté. L'utilisateur est tenu d'éteindre les lumières à la fin de l'utilisation de la salle de réunion.  
Il est interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes.

### **Article 8 : Interdictions**

Vu le Règlement Intérieur de l'Université de Montpellier :  
Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif dont l'(S)pace" et ses locaux associatifs.  
La consommation d'alcool est interdite dans l'université à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments et enceintes universitaires, sauf dérogation accordée par le chef d'établissement.  
La consommation et la vente de drogues et produits illicites sont interdites.  
Il est interdit d'organiser des événements festifs à l'intérieur d'un local associatif.  
Il est interdit de réaliser des expériences qui pourraient s'avérer dangereuses ou de conserver des produits toxiques, pyrotechniques ou contre-indiqués.  
Les contrevenants s'exposent à des poursuites pénales indépendamment des sanctions disciplinaires.

### **Article 9 : Maintien de l'ordre**

Conformément au Règlement Intérieur de l'Université de Montpellier, toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les responsables d'activités associatives sont responsables de tout incident pouvant survenir dans leurs locaux. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des étudiants et de veiller à l'évacuation des locaux en fin de journée.

### **Article 10 : Assurance**

Chaque association doit contracter une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers, et en fournir un justificatif lors de la demande ou le renouvellement d'un bureau.

L'Université de Montpellier est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités pouvant intervenir pendant l'utilisation des locaux. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des locaux.  
Chaque association peut, si elle le souhaite, souscrire à une extension d'assurance couvrant les biens matériels qu'elle possède ou qui sont mis à sa disposition.

### **Article 11 : Sanctions**

En cas de non-respect du présent texte, de nuisances, de problème quelconque, des sanctions pourront être prises à l'encontre de(des) l'association(s) concernée(s).  
Les sanctions sont définies dans la charte des associations de l'Université de Montpellier.