

Pôle Vie Etudiante

**Bureau de la Vie Associative**

Maison de l’Etudiant

Esplanade Erasme

21000 DIJON

**ANNEE 2025/2026**

**Convention d'utilisation de locaux**

**par les associations étudiantes**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vu la Convention d’occupation d’utilisation des locaux par les associations étudiantes validée par le CEVU du 22 mars 2005 modifiée,*

*Vu la Charte Hygiène et Sécurité des locaux associatifs validée par le comité d’Hygiène et de Sécurité du 6 avril 2009.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Il est conclu entre, d’une part,

**- l'Université Bourgogne Europe**, représentée par son Président, Vincent THOMAS,

**- Pôle Vie Etudiante** représentée par sa directrice, Christine TOURNAY,

 d’autre part,

**- l'association XXX** représentée par sa/son président.e en exercice.

Ont été arrêtées les dispositions suivantes :

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles est hébergée l'association.

**Article 2 : Condition de la convention**

L’association doit être signataire de la Charte des Associations pour pouvoir être signataire de cette présente convention.

**Article 3 : Lieu**

L'Université de Bourgogne met à titre gracieux *le bureau n°* à disposition de l'association.

Cette pièce, d'une surface de   m2 est située au xx du bâtiment xx, adresse.

**Article 4 : Durée d'application de la convention**

Cette salle est mise à la disposition de l'Association xx du 1er septembre au 31 août de l’année suivante.

Cette autorisation sera renouvelée tacitement chaque année. Toutefois, celle-ci peut, en cours d'année, être retirée en cas d'utilisation abusive ou en contradiction avec les clauses de cette convention.

**Article 5 : Destination des locaux**

Cette salle est destinée à :

- permanences et accueil de l’association,

- stockage de documents et matériel de l’association.

Elle ne pourra en aucun cas être prêtée à des tiers.

Toutes modifications de la nature des activités ou de la destination des locaux devront faire l’objet d’une demande préalable au Service Prévention Sécurité et Qualité de Vie au Travail et à la responsable administrative.

**Article 6 : Assurance**

Il est impératif de souscrire une assurance responsabilité civile, couvrant incendie, dégât des eaux et assurant les personnes et de veiller à la renouveler à chaque échéance. L’association s’engage à fournir tous les ans une attestation à la signature de cette présente convention.

**Article 7 : hygiène et sécurité des locaux**

L'association xx s'engage à respecter toutes les dispositions édictées par l'Université en matière d'hygiène, de sécurité et d'ordre public dans les bâtiments spécifiés dans la charte hygiène et sécurité qui suit.

**Article 8 : engagements.**

Compte tenu de la capacité des salles, l'association xx s'engage à accueillir un nombre raisonnable de personnes à la fois dans son local.

L'Université s'engage à effectuer les travaux nécessaires qui relèveront de sa responsabilité.

L’association s’engage à régler ses dépenses téléphoniques et l’achat de clés ou de cartes au même tarif que les autres services de l’Université.

Toute installation à titre permanent affectant le local dévolu envisagée par l’association (ligne téléphonique installée par un opérateur extérieur, modification de l’aspect du local…) devra faire l’objet d’une information préalable ou d’une demande d’avis préalable auprès des services techniques et du Responsable Administratif du bâtiment concerné.

L'Association xx disposera d'un jeu de clés (1) du local dont elle est responsable. Si elle en fait une demande motivée, l'association pourra obtenir, et ce à titre exceptionnel, après examen de sa demande par le Responsable Administratif du bâtiment, un moyen d'accès au bâtiment en dehors des heures d'ouverture.

Si l’association dispose de cartes d’accès au bâtiment, les conditions d’utilisation seront régies par le même engagement que celui des personnels de l’UBE.

**Fait en trois exemplaires**, à Dijon, le

La/le Responsable de l'association,

(nom et prénom)

La/le Responsable du bâtiment, Le Président de l'Université Bourgogne Europe

xx Vincent THOMAS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Destinataires :**

- Association : 1 ex

- BVA : 1 ex

- Pôle patrimoine : 1 ex

Charte Hygiène et Sécurité des locaux associatifs.

Préambule : La présente Charte Hygiène et Sécurité des locaux associatifs, approuvée par le Comité d’ Hygiène et de Sécurité lors de sa séance du 6 avril 2009, le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire du 19 juin 2009 et le Conseil d’Administration du 23 juin 2009, définit, dans le respect des textes réglementaires et sur la base d'une confiance partagée, les règles de vie commune visant à faire de l'établissement un lieu de travail, d'éducation à la citoyenneté et d'épanouissement personnel.

Pour la sécurité de tous, elle est un garde-fou contre la facilité, le laisser-aller et les excès de toutes sortes, car son objectif est aussi d'amener chacun à réfléchir sur le sens même des valeurs qui ont prévalu lors de son élaboration.

|  |
| --- |
| **I – Aspects comportementaux.** |

**A- RESPECT DES BIENS COLLECTIFS ET DES PERSONNES.**

L’aménagement des locaux doit répondre aux règles d’incendie et de sécurité des Établissements Recevant du Public. Il est interdit d’ajouter des mobiliers n’ayant pas de classement au feu.

Les équipements doivent être installés et tenus de manière à garantir la sécurité des usagers. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes.

Les dégradations ou les souillures (crachats, tags etc) dues à la négligence ou à la malveillance engagent directement la responsabilité de leur auteur ; la réparation restera à la charge de l’association.

Avant de quitter le lieu qu'ils ont occupé, les usagers s'assureront, par respect pour le personnel chargé de l'entretien et les usagers qui prendront leur suite, qu'ils n'ont laissé derrière eux aucune trace de leur passage : les papiers, gobelets, emballages divers notamment seront jetés dans les corbeilles.

Les locaux devront être propres et rangés en permanence. Des visites des lieux pourront être organisées par l’administration.

Chacun doit se souvenir que quitter un local, un sanitaire en le laissant dans l’état où l’on a souhaité le trouver, c'est respecter le futur utilisateur.

Des consignes de sécurité pour l’utilisation ou le montage du matériel ou équipements sportifs existent. Nous vous demandons d’en prendre connaissance avant de les utiliser. Toute utilisation d’équipements sportifs sans autorisation sera sanctionnée et en cas d’accidents, votre responsabilité sera engagée. Prendre contact avec le SUAPS.

**B – NUISANCES SONORES.**

Les salles pédagogiques (amphithéâtres, salles de TD, de cours …), les bibliothèques et salles de documentation, les salles de réunion, les bureaux sont des lieux de travail dans lesquels, et à proximité desquels, le silence est de rigueur.

Les conversations animées sont à éviter.

La diffusion de musique (utilisation de baladeurs) n'est possible qu'en l'absence de toute gêne du travail.

**C – ANIMAUX.**

La présence d'animaux familiers ou non est formellement interdite, à l’exception des animaux, appartenant aux personnels logés sur les sites pour raisons de service, appartenant aux personnels de gardiennage ou servant de guide aux personnes handicapées.

Dans ce cas, les animaux doivent être tenus en laisse.

|  |
| --- |
| **II – Hygiène et Sécurité.**  |

**A - STUPEFIANTS - TABAC – ALCOOL – PRODUITS TOXIQUES (à l’exception des produits d’entretien courants) ET OBJETS DANGEREUX**

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont interdites.

En application du décret ministériel n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d’application de l’interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans tous les locaux collectifs, clos ou couverts.

La vente et la consommation d'alcool sont proscrites dans les locaux associatifs.

Il est interdit d'introduire dans les locaux universitaires tous produits toxiques ou inflammables (à l’exception des produits d’entretien courants) ainsi que toute arme ou tout objet dangereux, sans l’accord express de l’administration.

**B – SECURITÉ.**

Toute situation pouvant mettre en cause la sécurité des biens et des personnes devra sans tarder être portée à la connaissance de l'administration.

Dans le cadre de VIGIPIRATE, tout colis ou sac suspect devra être signalé à l'administration. Les sites doivent être gardés en bon ordre de rangement pour répondre à cet objectif.

Les horaires de fermeture du bâtiment doivent être respectés. Vous devez quitter les lieux avant la fermeture du bâtiment. Il est strictement interdit de dormir dans les locaux.

L’accès aux bâtiments de l’Université Bourgogne Europe dehors des heures d’ouverture des locaux est autorisé sous un accord écrit de la Présidente de l’Université. (Utiliser formulaire du Service Technique – Autorisation de présence dans les bâtiments de l’Université). En cas d’autorisation d’accès en dehors des heures d’ouverture, il est formellement interdit de faire entrer toute autre personne non autorisée.

L'utilisation des rollers ou skate-board est interdite à l'intérieur des locaux.

INCENDIE : Si vous êtes témoin d’un départ de feu ou sinistre, prévenez immédiatement la loge et appuyez sur un déclencheur manuel dans le couloir.

En cas de déclenchement de l’alarme, chacun est tenu de participer activement à l'organisation et à la réalisation de l'évacuation du bâtiment en se conformant strictement aux consignes données.

**C – SANTÉ.**

L'organisation des secours d'urgence repose sur :

* L'appel rapide des secours (Médecine Préventive : 7506 (03 80 66 14 68 si vous utilisez votre portable)

INDIQUEZ de façon claire et précise :

 - Votre Nom et Prénom,

 - Le N° de téléphone d’où vous appelez,

 - Le lieu exact de l’incident (bâtiment, aile, étage, salle, etc.),

 - Le nombre de blessés,

 - L’état de la victime (Est-elle consciente ? Respire-t-elle ?

 A-t-elle des douleurs ? Saigne-t-elle ? Etc.)

ATTENDEZ que l’on vous dise de raccrocher.

* Des consignes à suivre affichées dans tous les locaux.
* Prévenez l’agent de la loge pour guider les urgences.

|  |
| --- |
| **III – Rôles et responsabilités.** |

Il appartient d’une façon générale aux personnes de l’association de se conformer aux règles d’hygiène et de sécurité « d’utilisation des locaux associatifs ».

Si les règles de sécurité et d’hygiène ne sont pas respectées, des sanctions pourront être prises.